



# GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano III | Nº 584 | Quinta-feira, 16 de Março de 2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito

**José Roberto Stopa**  
Vice-Prefeito

**Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Governo

**Hellen Janayna Ferreira de Jesus**  
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

**Aluizio Leite Paredes**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Edilene de Souza Machado**  
Secretária Municipal de Educação

**Antônio Roberto Possas de Carvalho**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Ellaine Cristina Ferreira Mendes**  
Secretária Municipal de Gestão

**Macrean dos Santos Silva**  
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**Ana Paula Morelli de Sales**  
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

**Juares Silveira Samaniego**  
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

**Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida**  
Secretária Municipal da Mulher

**Fausto Alberto Olini**  
Secretário Municipal de Comunicação

**José Roberto Stopa**  
Secretário Municipal de Obras Públicas

**Leovaldo Emanuel Sales da Silva**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**Eder Galiciani**  
Secretário Municipal de Planejamento

**Guilherme Salomão dos Santos**  
Secretário Municipal de Saúde - interino

**Francisco Antonio Vuolo**  
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

**Nilza da Silva Taques**  
Secretária Municipal da Turismo - interina

**Juliette Caldas Migueis**  
Procuradora-Geral do Município

**Helio Santos Souza**  
Controlador Geral do Município - interino

**Valdir Leite Cardoso**  
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

**Vanderlucio Rodrigues da Silva**  
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos  
Delegados de Cuiabá

**Paulo Sergio Barbosa Ros**  
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

## ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá .....	01
Coordenadoria de Licitação Contratos e Compras .....	01
Portarias.....	01
Secretaria de Gestão de Pessoal .....	02
Portarias.....	02
Secretarias .....	03
Secretaria Municipal de Governo .....	03
Portaria.....	03
Secretaria Municipal de Gestão.....	03
Gabinete .....	03
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.....	05
Coordenadoria de Licitações .....	06
Coordenadoria de Contratos e Aditivos.....	17
Secretaria Municipal de Educação .....	18
Portaria.....	18
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações .....	18
Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos.....	18
Empresa Cuiabana de Saúde Pública.....	20
Portaria.....	20
Procedimento Administrativo.....	21

## Câmara Municipal de Cuiabá

### Coordenadoria de Licitação Contratos e Compras

#### Portarias

##### PORTARIA Nº 074/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO.

##### RESOLVE:

**Art. 1º** - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

**Art. 2º** - ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **CARLOS LISBOA RODRIGUES** – matrícula n.º 6446

Fiscal Suplente: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA** – matrícula n.º 5370

Gestor de Contratos: **RÔMULO OLIVEIRA CORBELINO** – matrícula n.º 8222

**CONTRATO Nº 014/2022.**

**ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2022;**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022 DA PREFEITURA ALTO GARÇAS-MT.**

**CONTRATADA: AGILIZA INDÚSTRIA COMERCIO GRAFICA E EDITORA EIRELI.**

**CNPJ Nº: 08.866.744/0001-03**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.**

**VIGÊNCIA: 01 DE OUTUBRO DE 2022 A 30 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Art. 3º** - Para os fins desta Portaria considera-se:

**Núcleo de Gestão de Contratos:** Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

**Fiscal de contrato:** servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

**Relatórios ou registros:** prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas



as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

**Art. 4º** - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 5º** - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**:

Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

**Art. 6º** - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT.

EM CUIABÁ-MT, 06 de março de 2023.

VER. FRANCISCO CARLOS DE AMORIM SILVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

## Secretaria de Gestão de Pessoal

### Portarias

PORTARIA Nº. 079/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Conceder à servidora **Raissa Carturan Piffer**, Assessor Parlamentar Externo VII CTAP-CM 08, matrícula 8071, **30 (trinta) dias de férias** referente ao período aquisitivo 2022/2023, no período de **13/03/2023 a 11/04/2023**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 13 DE MARÇO DE 2023.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 078/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar o servidor **Advilson Duan Costa Marques de Souza**, Assessor Parlamentar IV CTAP-CM 05, matrícula 7762.2, para **desempenhar a função de Chefe de Gabinete Parlamentar** durante as férias do Chefe de Gabinete Parlamentar **Marcio Martins da Cruz**, de **20.03.2023 a 03.04.2023**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 09 DE MARÇO DE 2023.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 077/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

CONSIDERANDO a Portaria n. 069/2023, de 01/03/2023;

**R E S O L V E:**

Tornar sem efeito as seguintes férias:

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PER. AQUISITIVO	DIAS	DATA INICIAL	DATA FINAL
806.1	GILZA PONTES SANTANA PAZ	127 - AUXILIAR LEGISLATIVO	11/03/2021 - 10/03/2022	15.0	13/03/2023	27/03/2023
806.1	GILZA PONTES SANTANA PAZ	127 - AUXILIAR LEGISLATIVO	11/03/2022 - 10/03/2023	15.0	28/03/2023	11/04/2023

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 09 DE MARÇO DE 2023.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 076/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor **Inamar Ramos da Silva**, Auxiliar Legislativo Serviços Diversos, matrícula 808, **30 (trinta) dias de férias** referente ao período aquisitivo 2022/2023, no período de **06/03/2023 a 04/04/2023**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 06 DE MARÇO DE 2023.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 075/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

CONSIDERANDO a Portaria n. 069/2023, de 01/03/2023;



**RESOLVE:**

**Tornar sem efeito a seguinte férias:**

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PER. AQUISITIVO	DIAS	DATA INICIAL	DATA FINAL
5367.1	RAFAEL MARTINS DA CRUZ	332 - CHEFE DE NUCLEO DE TRAMITACAO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS CNE-CM03	07/05/2020 - 06/05/2021	22.0	02/03/2023	23/03/2023

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 06 DE MARÇO DE 2023.

**VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000**

**PRESIDENTE**

**Secretarias**

**Secretaria Municipal de Governo**

**Portaria**

**PORTARIA Nº 005/2023/SMG**

**NOMEIA A COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES MÓVEIS E DE CONSUMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Secretária Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 6.790 de 19 de outubro de 2018 que institui a comissão de inventário de bens patrimoniais Permanentes Móveis e de Consumo e das Outras Providências;

**CONSIDERANDO** o art. 3º do Decreto Municipal nº 6.790/2018 que infere a Diretoria de Patrimônio e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão a coordenação e execução operacional dos trabalhos de Inventário de Bens Patrimoniais Móveis e de Bens de Consumo.

**CONSIDERANDO** o art. 5º do decreto Municipal nº 6.790/2018 que institui a criação pelos Órgãos e Entidades Municipais através de portaria, no âmbito de suas respectivas unidades, de Subcomissões com o objetivo de realizar o inventário anual, discriminado de forma organizada e analítica todos os bens móveis permanentes e de consumo, de propriedade, guarda e uso do Município de Cuiabá, objeto deste Decreto;

**CONSIDERANDO** a necessidade do levantamento do patrimônio da Secretaria Municipal de Governo referente ao inventário de 2022 e 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais Permanentes Móveis e de Consumo, sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Gestão, visando controle patrimonial do município.

**Art. 2º** Visando controle do Inventário de Bens Patrimoniais Permanentes Móveis e de Consumo, sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Gestão, levando em consideração a complexidade dos inventários, considerando que esta comissão é responsável por monitorar e acompanhar, o inventário passa a ser trimestral, devendo ser entregue para esta comissão conforme cronograma abaixo:

1º relatório trimestral poderá ser entregue até a data de 31/03/2023;

2º relatório trimestral poderá ser entregue até a data de 30/06/2023;

3º relatório trimestral poderá ser entregue até a data de 29/09/2023;

4º relatório trimestral poderá ser entregue até a data de 29/12/2023;

O relatório final poderá ser entregue até a data de 31/12/2023.

**Art. 3º** Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais permanentes móveis e de consumo, atentando-se ao artigo 5º do Decreto nº 6.790 de 19 de outubro de 2018:

CARLOS CAETANO – **MATRÍCULA 4904217**

OSCARLINO ALVES DE ARRUDA JUNIOR – **MATRÍCULA 4916560**

ROGERIO BENTO NORONHA – **MATRÍCULA 4904426**

JENIFFER RIBEIRO – **MATRÍCULA 4905333**

§ 1º A comissão terá como Presidente o Servidor CARLOS CAETANO.

§ 2º As atribuições da Comissão bem como do Presidente constam no Decreto Municipal nº 6.790/2018.

**Art. 4º** No período de realização do inventário é proibida a movimentação de bens móveis, objeto do inventário, salvo em situações excepcionais, previamente justificada pelo interessado e autorizadas pela Diretoria de Patrimônio e Serviços – DPS da Secretaria Municipal de Gestão.

**Art. 5º** Esta Portaria revoga a Portaria nº 004/2023/SMG, publicada no Gazeta Municipal de 13 de março de 2023. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Alencastro em Cuiabá/MT, 15 de março de 2023.

**Wilton Coelho Pereira**

**Secretário Municipal de Governo**

**Prefeitura Municipal de Cuiabá**

**Secretaria Municipal de Gestão**

**Gabinete**

**Portaria**

**PORTARIA SMGE Nº 317/2023**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria Municipal de Gestão;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do Contrato Nº **051/2023/PMC** firmado entre a empresa **POSTO DE GASOLINA PONTE DE FERRO EIRELI** e a Secretaria Municipal de **Gestão/Cuiabá-Prev**, originário do **pregão eletrônico/SRP nº 083/2022/PMC**, cujo objeto é o Fornecimento de Combustível (gasolina comum, etanol, diesel S-10), Através de sua rede de postos credenciados com atuação em Cuiabá, para os veículos, máquinas e equipamentos próprios ou locados de usos exclusivo pela prefeitura municipal de Cuiabá, conforme especificações e condições constantes no termo de referência.

**Secretaria Municipal de Gestão**

Gestor do Contrato: Gilmar Domingos Tomazi – Matrícula: 4904638

Fiscal do Contrato: Rafael Pinho de Campos – Matrícula: 4904637

Fiscal Suplente: Jandir Tavares – Matrícula: 4904644

**Cuiabá-Prev:**

Gestor do Contrato: Carolina Ramos Freitas – Matrícula: 4904668

Fiscal do Contrato: João Batista de Oliveira – Matrícula: 4914626

Fiscal Suplente: Jonas Pinheiro da Silva Neto – Matrícula: 4911611

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 15 de fevereiro de 2023.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 16 de janeiro de 2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

**ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES**

**Secretária Municipal de Gestão Interina**

**PORTARIA SMGE Nº 348/2023**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria Municipal de Gestão;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do Contrato Nº **066/2023**, firmado entre a empresa **ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA** e a Secretaria Municipal de Gestão, originário de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº **13/2022/Prefeitura Municipal de Jaciara/MT**, Ata de Registro de Preços nº **126/2022**, cujo objeto Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo dos serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas.

**Secretaria Municipal de Gestão:**

Gestor do Contrato: Kelly Sabrina Vieira Lima – Matrícula: 4904636

Fiscal do Contrato: Darcila Marilza da Silva – Matrícula: 4904593

Fiscal do Contrato: Lidiane Cristina Silva Lima – Matrícula: 4905414

Fiscal Suplente: Anderson de Jesus Quirino – Matrícula: 4039512

**Cuiabá-Prev:**

Gestor do Contrato: Carolina Ramos Freitas - Matrícula: 4904668



Fiscal do Contrato: Luiza Moser Borges de Oliveira - Matrícula: 4914152

Fiscal Suplente: Vanessa Patrícia de Figueiredo - Matrícula: 4905611

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir de 28 de fevereiro de 2023.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 02 de março de 2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

**ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES** Secretária Municipal de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 363/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria Municipal de Gestão;

#### RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do Contrato Nº 222/2020 firmado entre a empresa CLARO S/A e a Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev, originário do pregão eletrônico 5652019/Governo do Estado Amazonas, cujo objeto Contratação de empresa prestadora de serviços de telefonia móvel pessoal, com tecnologia digital 4G ou 3G, mediante a disponibilização de acessos móveis, com área de registro nos Estados do Amazonas, São Paulo e o Distrito Federal com cobertura para roaming nacional, com franquia de 5GB de dados mensal, com redução de velocidade do acesso após ultrapassar este limite, disponibilizando na modalidade de comodato aparelhos móvel celular e serviço de telefonia móvel comutada na modalidade de longa distância nacional, para atendimento a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

#### Secretaria Municipal de Gestão

Gestor do Contrato: Gilmar Domingos Tomazi – Matrícula: 4904638

Fiscal do Contrato: Joao de Almeida Godoes Neto – Matrícula: 4916265

Fiscal Suplente: Rafael Pinho de Campos – Matrícula: 4904637

#### Cuiabá-Prev:

Gestor do Contrato: Wilton Silva Pereira – Matrícula: 4916102

Fiscal do Contrato: Vanessa Patrícia de Figueiredo – Matrícula: 4905611

Fiscal Suplente: Luiza Moser Borges de Oliveira – Matrícula: 4914152

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 28 de fevereiro de 2023.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 07 de março de 2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

**ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES**

Secretária Municipal de Gestão Interina

#### PORTARIA SMGE Nº 413/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP nº 025.040/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Deferir **Apostilamento de Nome** ao (a) servidor (a) ANA PAULA PREZA MORENO RODRIGUES, ocupante do cargo de CIRURGIÁ DENTISTA, Matrícula 4883046, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, passando a se chamar ANA PAULA PREZA MORENO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 14 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretária Adjunta de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 407/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo MVP Nº 013.118/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - **Lotar** na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, o servidor PAULO HENRIQUE CARVALHO GOMES, ocupante do cargo de Professor, matrícula 4900060, que estava lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA,

PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 13 de março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretária Adjunta de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 410/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo MVP Nº 016.034/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - **Lotar** na SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, o servidor HALYSSON RONDON

CRUZ, ocupante do cargo Técnico em Manutenção e Infraestrutura, matrícula 2964925, que estava lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 13 de março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretária Adjunta de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 370/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 56898/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2017/2022, ao(a) servidor(a) AURELIO CARLOS LOPES DA SILVA, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 4038384, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 7 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 371/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 56924/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio do(a) servidor(a) AIRTES FERREIRA DA SILVA SOUZA, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 2502863, lotado(a) na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 7 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 372/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 56940/2023;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio do(a) servidor(a) DALVA EMÍDIO PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 2974041, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.



Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 7 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

**Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão**

#### PORTARIA SMGE Nº 374/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 56985/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio do(a) servidor(a) JUDITE JOSELINA RODRIGUES, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 2585016, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE E LAZER.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 7 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

**Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão**

#### PORTARIA SMGE Nº 379/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 57041/2023;

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio somente para gozo, do(a) servidor(a) CARLOS EDUARDO CASTRILLON, ocupante do cargo de INSPETOR DE TRIBUTOS II, matrícula 2020852, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 7 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

**Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão**

#### PORTARIA SMGE Nº 384/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 57227/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio 2018/2023, ao(a) servidor(a) LUCIMERE FRANK DA MATA, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL EM EXTINÇÃO, matrícula 4040437, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE E LAZER.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quinta-feira, 9 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

**Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão**

#### PORTARIA SMGE Nº 383/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 57473/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) FERNANDA VOLEK MARTINS, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, Matrícula 4909144, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar FERNANDA VOLEK ROOS.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 8 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**  
Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 399/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 58058/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) THAMARA PAULINO VILELA CAVALHEIRO, ocupante do cargo de TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, Matrícula 4874024, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar THAMARA VILELA CAVALHEIRO ZAFFALON.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 10 de Março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**  
Secretário(a) Adjunto(a) de Gestão

#### PORTARIA SMGE Nº 406/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 133.120/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - **Lotar**, a partir de 13/03/2023 na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, o servidor JOVELINO CARLOS DE SOUZA, ocupante do cargo Profissional de Nível Fundamental, matrícula 4038375, que estava lotado na Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 13 de março de 2023.

**RENATA F. B. SARDINHA**

Secretária Adjunta de Gestão

## Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

### II AVISO DE SUSPENSÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 080/2022/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.817/2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, por meio da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 361/2023 divulgada na Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 07 de março de 2023, torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico/SRP nº 080/2022/PMC, que tem por objeto "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a **prestação de serviço de produção e distribuição de alimentação e nutrição hospitalar**, englobando serviços técnicos operacionais de alimentação e nutrição (dietas gerais ou de rotina, dietas especiais), sob demanda, com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios, insumos complementares e adequações físicas se necessárias para atender a Secretaria Municipal de Saúde." Informa que será **SUSPENSO** para análise de **QUESTIONAMENTOS e IMPUGNAÇÕES**.

Cuiabá (MT) 15 de março de 2023.

Priscila R. N. Moraes

**Pregoeira**

Agmar Divino Lara de Siqueira

**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**

### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 088/2022/PMC**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SMHARF, neste ato representada pela Pregoeira designada através da Portaria SMGE nº 361/2023 torna público, para conhecimento dos interessados a **PRORROGAÇÃO** da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 088/2022/PMC**, processo administrativo nº 057.478/2022, que tem por objeto "REGISTRO DE PREÇO PARA



**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMISSÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP, PARA ATENDER OS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA HABITACIONAL MUNICIPAL BEM MORAR”.**

Devido a problemas técnicos de conexão ao sistema Licitações-e, a Sessão de Abertura foi PRORROGADA para o dia **03 de Abril de 2023** às 16:30h (Horário de Brasília).

**EDITAL DISPONÍVEL:** <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/> (Prefeitura de Cuiabá-MT) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (Banco do Brasil).

**CONTATO:** Tel. (65) 3645-6156 E-mail: [licitacoes@cuiaba.mt.gov.br](mailto:licitacoes@cuiaba.mt.gov.br), de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá, 15 de Março de 2023.

Carlene de Paula Silva

**Pregoeira**

Visto:

Agmar Divino Lara de Siqueira

**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**

**Coordenadoria de Licitações**

**Ata de Registro de Preço**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2023**

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CUIABÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, neste ato representado por seu Secretário(a) Interino Sr(a) **GUILHERME SALOMÃO DOS SANTOS**, portador(a) do CPF nº. 071.727.276-14 denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa **ODONTOSUL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 04.971.211/0001-22, com sede na RUA LEONARDO JULIO PERNA N.º 29 - CEP. 85900-240 - BAIRRO CENTRO - FONE/FAX: TOLEDO – PARANÁ, FONE/FAX:(45) 3252-2696 (45) 3378-1943, e-mail: [licitacao.odontosuldental@gmail.com](mailto:licitacao.odontosuldental@gmail.com), representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). **ESTELA BEATRIZ FIORAVANTI SCHACHT**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 4.122.662-5 SSP PR, CPF/MF n.º 553.454.179-20, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2022/PMC** do Processo Administrativo **32.322/2020** RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do VALOR UNITÁRIO, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 10.024/2019, Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de instrumentais e equipamentos odontológicos, sob demanda, objetivando atender as necessidades da Atenção em Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.

Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	QTDE. UNIT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA/FABRICANTE
7	431736	Alavanca Apical Reta - cabo em aço inoxidável, peça em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão, sem folgas, buracos ou frestas, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão. Fabricados com aços inoxidáveis que seguem a norma NBR ISO 7153-1. Com lâminas longas, afiadas, finas e projetadas para fácil inserção.	311	23,93	7.442,23	SMI / SMI
8	181940-2	Alavanca Curva Esquerda - cabo em aço inoxidável, peça em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão, sem folgas, buracos ou frestas, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade necessária ao perfeito desempenho, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão. Fabricados com aços inoxidáveis que seguem a norma NBR ISO 7153-1. Com lâminas longas, afiadas, finas e projetadas para fácil inserção. Lâmina Esquerda com ângulo de 45°.	193	23,93	4.618,49	SMI / SMI

14	314524	Aplicador duplo de Hidróxido de Cálcio angulado - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	557	8,55	4.762,35	PRATA / PRATA
18	181940-2	Brunidor N.º04 duplo - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	418	8,55	3.573,90	COOPERFLEX / COOPERFLEX
25	426530	Calcador de Hollenback N.º 06 - constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	395	8,55	3.377,25	PRATA / PRATA
26	175235-9	Cinzel biselado - são constituídos por cabo e ponta ativa em uma das extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	20	13,50	270,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
27	169346-8	Cinzel goiva - são constituídos por cabo e ponta ativa em uma das extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	63	13,50	850,50	CASSIFLEX / CASSIFLEX
29	5023-7	Condensador para Amálgama tipo Ward n.º 01 - constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	365	8,55	3.120,75	PRATA / PRATA
30	5024-5	Condensador para Amálgama tipo Ward n.º 02 - constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	418	8,55	3.573,90	PRATA / PRATA
31	61350-9	Condensador para Amálgama tipo Ward n.º 05 - constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	292	8,55	2.496,60	PRATA / PRATA
35	413560	Cureta tipo Lucas nº 85 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	293	11,25	3.296,25	PRATA / PRATA
36	413561	Cureta tipo Lucas nº 86 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	230	11,25	2.587,50	PRATA / PRATA



37	341446	Descolorador de periosteó - Freer - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa nas duas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	73	14,63	1.067,99	CASSIFLEX / CASSIFLEX
38	413449	Descolorador Molt N.º 2-4 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa nas duas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	142	14,63	2.077,46	CASSIFLEX / CASSIFLEX
40	426705	Escavador duplo nº 05 são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	284	8,55	2.428,20	PRATA / PRATA
41	426707	Escavador duplo nº 17 são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	294	8,55	2.513,70	PRATA / PRATA
42	426703	Escavador duplo nº 18 são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	387	8,55	3.308,85	PRATA / PRATA
43	426706	Escavador duplo nº 19 são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	387	8,55	3.308,85	PRATA / PRATA
44	426704	Escavador duplo nº 20 são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	304	8,55	2.599,20	PRATA / PRATA
45	407971	Esculpidor Hollenback 3S são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	490	8,55	4.189,50	PRATA / PRATA
46	407973	Esculpidor Hollenback 3SS - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	397	8,55	3.394,35	PRATA / PRATA
53	305006	Espátula Dupla de titânio nº 4 para resina composta	297	45,00	13.365,00	SM / SM

78	175395-9	Pinça Adson - sem dente 12 cm, fabricada em aço inoxidável. As pinças devem ter pontas delicadas, com bom acabamento, evitando cantos vivos cortantes. A serrilha deve ter encaixe adequado. A pressão na peça não pode ser muito dura e nem muito mole. As peças deverão estar de acordo com as normas da NBR-ISO 13402/13851/13852/13912 e 13914. O aço inoxidável deverá estar de acordo com a norma NBR-ISO 7153-1. Certificado ISO 9001. A peça deverá ter uma gravação com clara identificação da marca do fabricante e um código de identificação do lote de fabricação, para efeito de garantia através da data de fabricação.	72	15,00	1.080,00	PRATA / PRATA
81	103085-0	Pinça Halstead mosquito - 12 cm - curva, fabricada em aço inoxidável. As pinças devem ter pontas delicadas, com bom acabamento, evitando cantos vivos cortantes. Com serrilha hemostática esta serrilha deve ter encaixe adequado. A pressão na peça não pode ser muito dura e nem muito mole. As peças deverão estar de acordo com as normas da NBR-ISO 13402/13851/13852/13912 e 13914. O aço inoxidável deverá estar de acordo com a norma NBR-ISO 7153-1. Certificado ISO 9001. A peça deverá ter uma gravação com clara identificação da marca do fabricante e um código de identificação do lote de fabricação, para efeito de garantia através da data de fabricação.	112	19,50	2.184,00	COOPERFLEX / COOPERFLEX
83	413334	Pinça Clínica para algodão constituído de 2 partes: representada pelo cabo do instrumento, constituído por duas hastes paralelas entre si, anatomicamente desenvolvidas e lavradas na superfície externa, para permitir boa empunhadura. Sua parte interna é lisa e a ponta ativa, apresenta ângulos diedros e estrias, caracterizava-se por ter finas linhas longitudinais paralelas, esculpidas por dentro, permitindo a pega. Essas partes se unem através de uma articulação que permite os movimentos de abertura e fechamento. Peça em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão, sem folgas, buracos ou frestas, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão. Fabricado em aço inoxidável sob a norma NBR ISO 7153-1. Instrumental fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A.	823	10,88	8.954,24	SMI / SMI
103	419088	Sonda Goldman Fox nº 4 - São constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa nas duas extremidades, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão. 15 mm.	225	12,59	2.832,75	CASSIFLEX / CASSIFLEX
104	425231	Sonda exploradora nº 05 - constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em ambas as extremidades instrumental fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 resistente a fratura e corrosão com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento).	642	7,58	4.866,36	SMI / SMI
106	425866	Sugador Metálico de Endodontia - Kit Aspiração em aço inoxidável, autoclavável, superfície lisa, resistente a fratura e corrosão. Compostos por cânulas de aspiração em diversos tamanhos sem bisel e adaptador que une a cânula de aspiração ao sistema de sucção do consultório odontológico. É importante que as cânulas não contenham bisel e que sejam fornecidas em diferentes diâmetros: 40x6, 40x10 e 40x20.	238	33,00	7.854,00	KONNEN / KONNEN



108	321397	Tesoura Cirúrgica Metzenbaum 15 cm – curva ponta fina-fina, confeccionada em aço inoxidável, a base de aisi 420 a e de acordo com as normas din nº 1.4034 e/ou 1.4021, carbono mínimo 6 a 0,75%, manganês 1%, silício 1%, cromo 6 a 18%, molibidênio 0,75%, dureza (rc) 54 a 48, com ponta de 7", fina/fina, delicadas e retas, com tratamento térmico adequado de modo a garantir a dureza do aço, deverá estar bem regulada, a fim de que a peça corte muito bem e ao mesmo tempo não se desgaste excessivamente em função do roçamento de uma lâmina contra a outra, isenta de buracos ou defeitos superficiais que possam provocar manchas ou corrosão, deverão ser brilhantes e polidas, com gravação do nº de lote e marca na peça.	218	32,85	7.161,30	COOPERFLEX / COOPERFLEX
111	350294	Tesoura para tecido Goldman Fox- 13 cm - em aço inox. Fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	317	32,85	10.413,45	COOPERFLEX / COOPERFLEX
138	11334-4	Colgaduras individuais - fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	404	4,20	1.696,80	MAC DENTAL / MAC DENTAL
140	253769	Cureta Dupla tipo Gracey G5/G6 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em uma extremidade, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	205	11,40	2.337,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
141	253770	Cureta Dupla Gracey G7/G8 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em uma extremidade, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	205	11,40	2.337,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
142	253771	Cureta Dupla Gracey G11/G12 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em uma extremidade, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	205	11,40	2.337,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
143	253768	Cureta Dupla Gracey G13/G14 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em uma extremidade, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	205	11,40	2.337,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
144	427574	Cureta Dupla Gracey G15/G16 - são constituídos por cabo, intermediário e ponta ativa em uma extremidade, fabricado em aço inoxidável AISI 420 OU AISI 440 A, resistente a fratura e corrosão, com tratamento térmico total que garante a dureza e a flexibilidade, assim como o polimento feito com padrão internacional (eletro polimento), que melhora a resistência à corrosão.	195	11,40	2.223,00	CASSIFLEX / CASSIFLEX
151	312376-6	Grampo para isolamento absoluto nº W8 – grampo para isolamento absoluto – especificação para dique de borracha número W 8, aço inox de maior resistência e memória elástica.	325	11,70	3.802,50	6B / 6B
172	255709-6	Arco de Ostby – arco para dique de borracha – de ostby – dobrável, confeccionado em plástico acabamento perfeito e alinhado, passível de esterilização em meios físico químicos, embalado individualmente, constando externamente marca comercial e procedência de fabricação	198	8,10	1.603,80	LYSANDA / LYSANDA
174	175380-0	Pedra para afiar – dureza média	112	39,26	4.397,12	GOLGRAN / GOLGRAN

175	0001512	Saca Broca – Saca broca – para caneta de alta rotação odontológica, cabeça padrão tipo universal, utilizado para remoção e fixação de brocas na caneta de alta rotação, confeccionado em plástico de alta resistência, autoclavável.	325	27,41	8.908,25	SONICLER / SONICLER
-----	---------	--	-----	-------	----------	---------------------

VALOR TOTAL R\$ 155.548,39

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE**

**2.1. A validade da Ata será de 12 meses, contados de 01/03/2023 a 01/03/2024.**

**2.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.**

**2.3. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.**

**2.4. Se a licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.**

**2.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas no edital.**

**2.6. A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado (s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.**

Aplica-se em casos fortuitos e decisão facultativa em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço conforme o Art. 62, § 2º, da Lei nº 8.666.

**2.7. O contrato será substituído pela nota de empenho, conforme o § 4º do Art. 62 da Lei 8666/93, que por sua vez, prevê que o termo de contrato poderá ainda ser substituído nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor da contratação.**

Após homologação do resultado, a Prefeitura Municipal de Cuiabá, convocará a licitante-adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação formal.

Como condição para assinatura do referido Instrumento, a adjudicatária deverá manter-se nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;

A recusa imotivada em assinar a Ata de Registro de Preço caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando o inadimplente às penalidades previstas no presente Edital, podendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, desde que aceitas as condições propostas pela primeira;

A vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013;

A eficácia da validade da Ata de Registro de Preço terá efeito a partir da publicação na Gazeta Municipal do Município de Cuiabá.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal, mediante prévia consulta e decisão Prefeitura Municipal de Cuiabá, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei 8.666/93, no Decreto Estadual nº. 840/2017 e Decreto Federal nº 7.892/2013 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preço.

O órgão/entidade da Administração Direta e Indireta que desejar aderir à Ata deverá adequar sua estimativa de consumo ao registro de preços e encaminhá-las ao órgão gerenciador, devendo ainda garantir que todos os atos inerentes ao procedimento de sua inclusão estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente, nos termos do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Caberá à Prefeitura Municipal de Cuiabá verificar ou determinar que o interessado verifique junto ao fornecedor sobre a aceitação ou não da execução junto aos órgãos aderentes à ata, cuja resposta está condicionada ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

**2.16. A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.**

**2.17. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado na Gazeta Municipal de Cuiabá e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.**

**2.14. A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.**

**2.18. Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não**

poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**2.19.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

**2.20.** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**2.21.** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

**2.22.** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**2.23.** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**2.24.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**2.25.** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**2.26.** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**2.27.** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**2.28.** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**2.29.** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**2.30.** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**2.31.** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**2.32.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

**2.33.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.34.** O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Gestão, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

**3.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

**3.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**3.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**3.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

**3.4.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**3.4.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**3.5.** Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**3.6.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**3.6.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**3.6.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior

àqueles praticados no mercado; ou

**3.6.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**3.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 será formalizado por despacho da Diretoria-Geral da administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**3.8.1.** por razão de interesse público; ou

**3.8.2.** a pedido do fornecedor.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO.

#### 4.1 DO PRAZO DE ENTREGA

**4.1.1.** O prazo de entrega dos produtos (Instrumentais e permanentes) será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela fornecedora por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 4.2. DO LOCAL

**4.2.1.** A entrega dos produtos deverá ser feita: quando relativos à MATERIAL PERMANENTE na GERENCIA DE PATRIMÔNIO da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Av. Fernando Correia da Costa, nº 9650, Bairro São Francisco, Região Coxipó, CEP 78098260. Ponto de referência: ao lado da Copagaz; no horário 7h30 às 11h e das 13h às 16h e entregue conforme especificação dos materiais com a qualidade e aceitabilidade dos produtos

**4.2.2.** Quando relativos à PRODUTOS INSTRUMENTAIS deverão ser entregues no CDMIC - Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos de Cuiabá - Endereço: Av. Fernando Côrrea da Costa nº 9160 – BR 364 - Bairro São Francisco - CEP. 78.085-700 ao lado do CISC Coxipó – Cuiabá/MT; Responsável pelo recebimento: Júlio Cesar Maia Pereira; Matrícula: 49007977; Cargo: Agente Operacional; Departamento: Diretoria de Patrimônio

**4.2.3.** Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

**4.3.** Os itens deverão ser entregues sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, dentro do período de vigência do contrato.

**4.3.1.** As empresas deverão realizar a entrega sempre que solicitado pela SMS (sob demanda), inclusive em épocas de férias coletivas, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas.

**4.3.2.** Tal obrigatoriedade se faz necessária devido à logística interna do Almoxarifado Central/Patrimônio (estocagem de produtos; adequação quanto ao espaço; armazenamento e manuseio); Controle e Gestão Financeira; Controle de Estoque de Produtos visando atender a demanda de consumo das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá em tempo hábil.

**4.3.3.** Mudanças que porventura ocorrerem nos prazos de entrega, somente será autorizado mediante documentos oficializados pela (s) Diretoria (s)/SMS.

**4.4. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO** - Os produtos entregues serão recebidos de acordo com a necessidade do solicitante, garantindo adequadas condições de transporte, preservação, integralidade, qualidade e da identificação e destinação do mesmo, da origem até o Almoxarifado/Patrimônio da Secretaria de Saúde de Cuiabá.

**4.4.1.** Caso não se cumpra tais especificações os produtos poderão ser totalmente devolvidos para correção da Nota Fiscal.

**4.4.2.** O transporte deve ser feito pela empresa fornecedora, conforme exigência das legislações sanitárias vigentes, evitando qualquer tipo de contaminação dos produtos e risco a saúde dos usuários.

**4.4.3.** Os volumes/caixas deverão estar separados por lotes, conforme o ato de entrega dos produtos, bem como discriminadas as informações nas notas fiscais.

**4.4.4.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de validade e lotes.

**4.4.5.** Não serão aceitos produtos com especificação diferente ao que foi proposto, com irregularidade de peso ou medida, de inconsistência de informações sobre o produto bem como se apresentar quaisquer descumprimentos da qualidade e quantidade, além das exigências requeridas no Termo de Referência.

**4.4.6.** Prazo de devolução dos produtos e troca em caso de inconsistências, perdas e avarias:

**4.4.7.** A empresa deverá entregar os produtos elaborados, conforme as especificações e quantidades contidas no presente Termo de Referência, zelando pelo assíduo fornecimento do objeto.

**4.4.8.** A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à instituição, decorrente de sua culpa ou dolo quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**4.4.9.** A empresa deverá efetuar a troca dos produtos em caso de avarias, inconsistências ou perdas, cujas embalagens não estejam íntegras, validade em desacordo com o exigido ou que apresentem alguma alteração no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

**4.4.10.** A partir desse prazo de troca, o Almoxarifado Central/Patrimônio da SMS solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos



documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### 4.5. DAS EXIGÊNCIAS:

4.5.1. Se houver danos no transporte dos itens deste objeto e, quando da entrega, este for constatado, a empresa vencedora deverá repor o que for danificado sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

4.5.2 A vencedora deverá declarar que os produtos serão entregues em plenas condições de uso, devendo funcionar de acordo com o esperado, sendo que qualquer defeito, especificação errada ou que apresentem vícios de fabricação, estes deverão ser imediatamente substituídos pela empresa vencedora, sem ônus para esta Municipalidade.

#### 4.6 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

4.6.1 Os equipamentos, instrumentais permanentes e demais aquisições deste objeto deverão ser entregues com os devidos termos de garantia conforme especificação do fabricante dos mesmos.

4.6.2 A garantia mínima dos itens será de 12 (doze) meses, contra defeitos de material e fabricação, a partir da data de sua entrega.

4.6.3 Nos casos dos itens em que houver prazo de validade, este deverá ser de não menos que 80% na data da entrega

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando convocado não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho/Serviço dentro do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis, ou deixar de entregar toda a documentação exigida em edital, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município.

5.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Multa, de 5% do valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

5.3. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a SMS.

5.4. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

5.5 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela SMS, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

6.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SMS, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a SMS;

6.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para SMS;

6.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

6.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a SMS, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

6.7. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

6.8. O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretária requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

6.9. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

6.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências

da SMS;

6.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.13. Comunicar à SMS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.16. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

6.17. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

6.18. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

#### 6.19 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

A fornecedora é obrigada ainda:

a) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

c) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

d) em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante.

e) Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal 5.011/2011."

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

7.1. As obrigações do contratante constam no item 14 do termo de referência (Anexo I do Edital).

São obrigações da Contratante:

**Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.**

**Emitir nota de empenho/ordem de serviço estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;**

**Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;**

**Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.**

**Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.**

**Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;**

**Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;**

**Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;**

**Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;**

**Prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários;**

**A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

8.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 As condições gerais do fornecimento do produto, tais como os prazos para entrega



e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, assim como a proposta vencedora e o registro dos licitantes participantes da formação de Cadastro de Reserva, caso houver, nos termos do Decreto 7.892/13 (anexo V-A), que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá-MT, 01 de março de 2023.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CUIABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
**GUILHERME SALOMÃO DOS SANTOS**  
**CPF: 071.727.276-14**

**FORNECEDORA:**

**Empresa: ODONTOSUL LTDA**  
**CNPJ: 04.971.211/0001-22**  
**Representante: ESTELA BEATRIZ FIORAVANTI SCHACHT**  
 RG n.º 4.122.662-5 SSP PR  
 CPF/MF n.º 553.454.179-20

**TESTEMUNHAS:**

**Nome: RG: CPF. Nome: RG: CPF.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 14/2023**

Aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CUIABÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMGE**, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a) **ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-6 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **K3 COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS REV E OUTRAS PUBL**, inscrita no CNPJ/MF nº. 10.676.614/0001-41, com sede na Av. Damien Biancardini, Quadra 128, nº 22 – Parque Cuiabá, Cuiabá - MT - CEP.: 78.095-308, telefone: (65) 981753356 E-mail: k3publicacao@hotmail.com, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). **João Batista Araújo**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 1502599 SSP-GO, CPF/MF n.º 276.479.861-04, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 05/2023/PMC do Processo Administrativo nº 86.392/2021** RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 10.024/2019, Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de publicação de Matérias no Diário Oficial da União e Jornais de Grande Circulação Diária Estadual para atender a demanda de publicações de atos normativos e não normativos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão.

Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**LOTE 02**

CÓDIGO DO TCE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
218825-2	01	Serviço especializado em publicação de matérias em jornal de Circulação Estadual (Mato Grosso), publicação diária, em preto e branco. Coluna por Centímetro – JORNAL ESTADÃO MATO GROSSO	Coluna X cm	40.000	R\$ 5,98	R\$ 239.200,00

**1.3** Os serviços a serem executados são: publicação de edital, avisos de processos licitatórios, avisos de resultados de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades de licitações, portaria, extratos de contratos e outros exigidos por lei, conforme preconiza o Art. 15, Inciso, II e IV e § 3º, Incisos I e II da Lei n. 8.666/93, e ainda anúncios oficiais, e outros que porventura ocorrerem, conforme especificações e condições constantes neste Termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE**

**2.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar a Ata de Registro de Preço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**2.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

**2.2** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**2.3** A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

**2.4** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado na Gazeta Municipal de Cuiabá e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**2.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor do LOTE observando-se o seguinte:

**2.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**2.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**2.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**2.5** A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**2.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**2.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**2.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

**2.6** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**2.7** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

**2.8** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**2.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**2.8.2** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**2.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**2.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**2.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:



**2.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**2.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**2.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**2.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**2.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**2.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**2.9** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

**2.10** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.11** O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Gestão, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

**3.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

**3.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**3.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**3.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

**3.4.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**3.4.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**3.5.** Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**3.6.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**3.6.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**3.6.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**3.6.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**3.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 será formalizado por despacho da Diretoria-Geral da administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**3.8.1.** por razão de interesse público; ou

**3.8.2.** a pedido do fornecedor.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

#### DO PRAZO

O prazo para a publicação da matéria solicitada pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE é o primeiro dia útil subsequente à solicitação. Já o prazo para a entrega de exemplar com a publicação da matéria, é o dia seguinte ao da circulação da mesma.

Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

#### DO LOCAL

Os exemplares com a publicação da matéria serão entregues na sede dos Órgãos/Entidades contratantes, em horário comercial e/ou via e-mail informado pela contratante.

#### DO MODO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar os serviços relacionados a seguir, assim como toda aquela necessária a plena execução do objeto deste Contrato.

A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia útil posterior à data de solicitação de publicação da mesma, que ocorrerá via correspondência eletrônica (e-mail), respeitado o horário de fechamento da edição do jornal que deverá ser informado pela CONTRATADA.

No caso de inviabilidade do serviço de internet, o material para publicação será enviado à CONTRATADA via outro meio de comunicação expressa.

As matérias deverão ser publicadas no caderno de classificados ou em espaço específico de publicação de editais e/ou anúncios oficiais, em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), conforme as especificações técnicas e solicitações da CONTRATANTE:

**a)** Em jornal diário de grande circulação no Estado de Mato Grosso;

**b)** Em jornal diário oficial da União

Serão considerados como jornal de circulação diária aqueles publicados no mínimo quatro dias por semana;

A CONTRATADA se for necessário, deverá elaborar a diagramação da matéria a ser publicada no jornal, sem custo adicional para o Órgão/Entidade CONTRATANTE;

Para cada ato publicado, a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao Órgão/Entidade solicitante da publicação, 03 (três) exemplares da edição do jornal, no dia seguinte à circulação, sem custo adicional;

As publicações deverão observar ao seguinte requisito: 02 (duas) colunas por 08 (oito) centímetros, salvo nos casos da necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores/menores;

Nos casos da necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores ou maiores do padrão estabelecido no item 1.2. a cobrança deverá ser relativa ao serviço prestado. Não podendo ter arredondamento de tamanho para cobrança na fatura mensal. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE deverá conferir exatamente com a medida coluna x centímetros da publicação;

A CONTRATADA é responsável pela publicação fidedigna do texto encaminhado pelo Órgão/Entidade, ficando vedadas modificações de quaisquer ordens;

A CONTRATADA não poderá publicar o conteúdo enviado pela CONTRATANTE em seções ou cadernos de entretenimento ou variedades, política, economia, colunas e opiniões, ou outras partes que não a destinada aos anúncios oficiais, sob pena de aplicação de penalidades contratuais;

Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA e-mail Oficial, para que as solicitações de veiculação de matérias sejam feitas por meio eletrônico;

O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;

Serão rejeitados os serviços prestados em desacordo com o especificado neste termo de referência, obrigando-se a CONTRATADA e sem ônus ao Órgão/Entidade Contratante, a realização de uma nova publicação.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

#### DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

A CONTRATADA manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE;

São atribuições do Preposto, dentre outras:

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do CONTRATANTE;

Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

Reportar-se à Fiscalização do CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que



judgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados; Encaminhar à Fiscalização do CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

#### DO RECEBIMENTO:

Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

**Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE, ao final do período mensal executado, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

A fiscalização notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada;

Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

**Definitivamente:** O Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação;

Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

A comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessária, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova;

Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

5.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93.

5.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

5.4 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

5.5 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

5.6 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as atividades necessárias à plena execução do objeto deste termo de referência;

Enviar imediatamente, por e-mail, a confirmação do recebimento da matéria;

Responsabilizar-se pela republicação no prazo determinado pelo CONTRATANTE, sempre que constatada qualquer inconformidade entre o texto publicado e o fornecido para publicação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

Atender as necessidades do CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas

estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Apresentar nota fiscal/fatura até o primeiro dia útil do mês subsequente, relativa aos serviços efetivamente realizados no mês anterior;

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE;

6.2. Realizar os serviços contratados nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

6.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

6.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.5. Indenizar terceiros e/ou os Órgãos/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.6. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

6.7. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.9. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

6.11. Permitir que o CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado;

6.12. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

6.13. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

6.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.15. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela contratada, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

6.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.17. Deverá no que couber adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

6.18. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações;

6.19. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

6.20. Retirar nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação Oficial;

6.21. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, propostos ou representantes, doloso ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;

6.22. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

6.23. Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

7.2. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

7.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;



7.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

7.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;

7.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

7.9. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.10. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;

7.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega, quando for o caso, desde que observadas às normas de segurança

**CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

8.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 As condições gerais do fornecimento do produto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, assim como a proposta vencedora e o registro dos licitantes participantes da formação de Cadastro de Reserva, caso houver, nos termos do Decreto 7.892/13 (anexo V-A), que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá-MT, 02 de março de 2023.

**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE CUIABÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE  
Sra. ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES  
RG nº. 1405326-6 SSP/MT  
CPF nº. 050.882.559-85

**FORNECEDORA:**

Empresa: K3 COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS REV E OUTRAS PUBL  
CNPJ: 10.676.614/0001-41  
Representante: João Batista Araújo  
CPF: 276.479.861-04 RG: 1502599 SSP-GO

**TESTEMUNHAS:**

Nome: RG: CPF: Nome: RG: CPF:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 14/2023**

Aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CUIABÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMGE**, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a) **ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-6 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **EDITORA DIARIO DO ESTADO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 24.946.442/0001-93, com sede na Avenida Comercial, Qd.01, LT.05, SN, Vila Goiany – Abadia de Goiás – CEP 73.345-000, E-mail: [editad@de27.com.br](mailto:editad@de27.com.br) Telefone: (062) 3434-5539, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). **Eunice Braz**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 1.888.466, CPF/MF nº. 589.759.261-68, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 05/2023/PMC do Processo Administrativo nº 86.392/2021** RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 10.024/2019, Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de publicação de Matérias no Diário Oficial da União e Jornais de Grande Circulação Diária Estadual para atender a demanda de publicações de atos normativos e não normativos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão.

Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE 01						
CÓDIGO DO TCE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
00023374	01	Serviço especializado em publicação no Diário Oficial da União, publicação diária em preto e branco. Coluna por centímetro. M. DOU por centímetro. M. DOU	da União, publicação diária em preto e branco. Coluna por centímetro. M. DOU Coluna x cm	16.000	R\$ 40,99	R\$ 655.840,00

1.3 Os serviços a serem executados são: publicação de edital, avisos de processos licitatórios, avisos de resultados de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades de licitações, portaria, extratos de contratos e outros exigidos por lei, conforme preconiza o Art. 15, Inciso, II e IV e § 3º, Incisos I e II da Lei n. 8.666/93, e ainda anúncios oficiais, e outros que porventura ocorrerem, conforme especificações e condições constantes neste Termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE**

2.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar a Ata de Registro de Preço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

2.1.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

2.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

2.3 A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

2.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado na Gazeta Municipal de Cuiabá e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

2.4.1 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor do LOTE observando-se o seguinte:

2.4.1.1 Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

2.4.1.2 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

2.4.1.3 Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

2.5 A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

2.5.1 Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

2.5.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

2.5.3 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

2.6 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

2.7 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial



de Licitações e Contratos – SAELC.

**2.8** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**2.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**2.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**2.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**2.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**2.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**2.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**2.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**2.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**2.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**2.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**2.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**2.9** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

**2.10** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.11** O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Gestão, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

**3.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

**3.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**3.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**3.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

**3.4.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**3.4.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**3.5.** Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**3.6.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**3.6.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**3.6.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**3.6.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**3.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.4 será formalizado por despacho da Diretoria-Geral da administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**3.8.1.** por razão de interesse público; ou

**3.8.2.** a pedido do fornecedor.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

#### DO PRAZO

O prazo para a publicação da matéria solicitada pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE é o primeiro dia útil subsequente à solicitação. Já o prazo para a entrega de exemplar com a publicação da matéria, é o dia seguinte ao da circulação da mesma.

Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

#### DO LOCAL

Os exemplares com a publicação da matéria serão entregues na sede dos Órgãos/Entidades contratantes, em horário comercial e/ou via e-mail informado pela contratante.

#### DO MODO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar os serviços relacionados a seguir, assim como toda aquela necessária a plena execução do objeto deste Contrato.

A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia útil posterior à data de solicitação de publicação da mesma, que ocorrerá via correspondência eletrônica (e-mail), respeitado o horário de fechamento da edição do jornal que deverá ser informado pela CONTRATADA.

No caso de inviabilidade do serviço de internet, o material para publicação será enviado à CONTRATADA via outro meio de comunicação expressa.

As matérias deverão ser publicadas no caderno de classificados ou em espaço específico de publicação de editais e/ou anúncios oficiais, em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), conforme as especificações técnicas e solicitações da CONTRATANTE:

a) Em jornal diário de grande circulação no Estado de Mato Grosso;

b) Em jornal diário oficial da União

Serão considerados como jornal de circulação diária aqueles publicados no mínimo quatro dias por semana;

A CONTRATADA se for necessário, deverá elaborar a diagramação da matéria a ser publicada no jornal, sem custo adicional para o Órgão/Entidade CONTRATANTE;

Para cada ato publicado, a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao Órgão/Entidade solicitante da publicação, 03 (três) exemplares da edição do jornal, no dia seguinte à circulação, sem custo adicional;

As publicações deverão observar ao seguinte requisito: 02 (duas) colunas por 08 (oito) centímetros, salvo nos casos da necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores/menores;

Nos casos da necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores ou maiores do padrão estabelecido no item 1.2. a cobrança deverá ser relativa ao serviço prestado. Não podendo ter arredondamento de tamanho para cobrança na fatura mensal. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE deverá conferir exatamente com a medida coluna x centímetros da publicação;

A CONTRATADA é responsável pela publicação fidedigna do texto encaminhado pelo Órgão/Entidade, ficando vedadas modificações de quaisquer ordens;

A CONTRATADA não poderá publicar o conteúdo enviado pela CONTRATANTE em seções ou cadernos de entretenimento ou variedades, política, economia, colunas e opiniões, ou outras partes que não a destinada aos anúncios oficiais, sob pena de aplicação de penalidades contratuais;

Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA e-mail Oficial, para que as solicitações de veiculação de matérias sejam feitas por meio eletrônico;

O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;

Serão rejeitados os serviços prestados em desacordo com o especificado neste termo de referência, obrigando-se a CONTRATADA e sem ônus ao Órgão/Entidade Contratante, a realização de uma nova publicação.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

#### DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

A CONTRATADA manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;



A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE;

São atribuições do Preposto, dentre outras:

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do CONTRATANTE;

Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

Reportar-se à Fiscalização do CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

Encaminhar à Fiscalização do CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

Eclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

#### DO RECEBIMENTO:

Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

**Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE, ao final do período mensal executado, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

A fiscalização notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada;

Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

**Definitivamente:** O Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação;

Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

A comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessária, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova;

Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

**5.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

**5.2.** O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

**5.3** As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

**5.4** Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**5.5** A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**5.6** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**6.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as atividades necessárias à plena execução do objeto deste termo de referência;

Enviar imediatamente, por e-mail, a confirmação do recebimento da matéria;

Responsabilizar-se pela republicação no prazo determinado pelo CONTRATANTE, sempre que constatada qualquer inconformidade entre o texto publicado e o fornecido para publicação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

Atender as necessidades do CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Apresentar nota fiscal/fatura até o primeiro dia útil do mês subsequente, relativa aos serviços efetivamente realizados no mês anterior;

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE;

**6.2.** Realizar os serviços contratados nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

**6.3.** A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

**6.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;

**6.5.** Indenizar terceiros e/ou os Órgãos/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.6.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

**6.7.** Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**6.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**6.9.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

**6.11.** Permitir que o CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado;

**6.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**6.13.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

**6.14.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**6.15.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela contratada, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

**6.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**6.17.** Deverá no que couber adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

**6.18.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações;



**6.19.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

**6.20.** Retirar nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação Oficial;

**6.21.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, propostos ou representantes, doloso ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;

**6.22.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**6.23.** Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

**7.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

**7.3.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**7.4.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

**7.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

**7.6.** Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

**7.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;

**7.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

**7.9.** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**7.10.** Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;

**7.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega, quando for o caso, desde que observadas às normas de segurança

**CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**8.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**8.2** As condições gerais do fornecimento do produto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, assim como a proposta vencedora e o registro dos licitantes participantes da formação de Cadastro de Reserva, caso houver, nos termos do Decreto 7.892/13 (anexo V-A), que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá-MT, 02 de março de 2023.

**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE CUIABÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE  
Sra. ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES  
RG nº. 1405326-6 SSP/MT  
CPF nº. 050.882.559-85

**FORNECEDORA:**

Empresa: EDITORA DIÁRIO DO ESTADO LTDA  
CNPJ: 24.946.442/0001-93  
Representante: Eunice Braz  
CPF: 589.759.261-68 RG: 1.888.466

**TESTEMUNHAS:**

Nome: RG: CPF: Nome: RG: CPF:

**Coordenadoria de Contratos e Aditivos**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2023/PMC**

Originário do Pregão Eletrônico SRP Nº 089/2022/PMC e Processo Administrativo nº 40.183/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, neste ato representada por seu Secretário Interino, o Senhor Guilherme Salomão Dos Santos. **CONTRATADA:** A empresa **MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.657.198/0001-20, representada neste ato por sua Representante Legal, a Senhora Mirela Maria Macedo. **OBJETO: 1.1** Contratação de empresa na execução de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde nas seguintes etapas: coleta nas unidades geradoras, transporte, armazenamento, transbordo, tratamento, destinação e disposição final, de acordo com as normas técnicas (ANVISA E MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE), com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, a serem instalados nas unidades de saúde da capital e da zona rural, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentaria: 16.601; Projeto Atividade: 2380/ 2381/ 2463/ 2455/ 2385/ 2391/ 2392/ 2393/; Programa/Ação: 0032; 0033; 0034; Função/Sub Função: 10.301; 10.302; 10.304; 10.305; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 016210000000/ 016000000000. **VIGÊNCIA:** O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e publicação na forma da lei, e por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses (Inciso II do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93). **VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.838.846,04** (Um milhão, oitocentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e seis reais e quatro centavos).

**AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização e julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 089/2022/PMC**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 40.183/2022**, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições enumeradas.

**Extrato de Termo Aditivo**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 389/2021 - PARTES:** Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, na cidade de Cuiabá/MT, através da Secretaria Municipal de Gestão, neste ato, representado por sua Secretária Senhora Ellaine Cristina Ferreira Mendes, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **BIOSEG SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.906.740/0001-24, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor Willian De Lima, denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **1º Termo Aditivo**. **OBJETO: 1.1** O objeto do presente **1º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **12 (doze) meses**, com vigência a partir de **09 de dezembro de 2022 a 09 de dezembro de 2023**.

**1.2.** Consiste no Reajuste, conforme índice **IGPM/FGV** de aproximadamente **5,8994%** do valor do contrato, e que corresponde a quantia de **R\$ 45.178,11** (quarenta e cinco mil, cento e setenta e oito reais e onze centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR ANUAL	
1	Serviço de consultoria em SST, com disponibilização de equipe profissional e exames médicos ocupacionais, serviços de atendimento médico ocupacional e de segurança do trabalho, conforme regras do termo de referência valor unitário do item por servidor: 7.840.462,13 / 12.913 = 607,18	12 meses	R	\$ 335.645,87
2	Sistema de gestão informatizada ON-LINE de segurança e saúde do trabalho e E-social	12 meses	R	\$ 271.765,30
3	Software Business Intelligence para gestão de resultados	12 meses	R	\$ 143.440,18
4	Exame Acuidade Visual	527	R\$	19.533,14
5	Exame anti HBS	3	R\$	285,93
6	Exame Audiometria	19	R\$	704,23
7	Exame Brucelose	0	-	
8	Exame clínico	527	R\$	25.114,03
9	Exame Coprocultura	5	R \$	450,07
10	ECG	27	R\$	3.145,21
11	EEG	2	R\$	232,98
12	Espirometria	4	R\$	148,26
13	Glicemia	277	R\$	571,86
14	HBSAG	0	-	
15	Hemograma completo	35	R\$	1.111,94
16	Parasitológico de fezes	5	R\$	105,90



17	Raio X tórax	0	-
18	Toxicológico	22	R\$ 8.736,70
<b>VALOR TOTAL:</b>		<b>R</b>	<b>\$</b>
		<b>810.991,59</b>	

1.2.Com o reajuste o valor do contrato passará de R\$ **765.813,48** (setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e treze reais e quarenta e oito centavos), para R\$ **810.991,59** (Oitocentos e dez mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos).

1.3.Alteração da Cláusula Décima Primeira- Da Dotação Orçamentária.

**ONDE SE LÊ**

Unidade Gestora: **97101**-Recursos sob Supervisão da Secretaria Municipal de Gestão

Projeto de Atividade: **2118** – Gestão de Recursos Humanos

**2065** – Gestão e Desenvolvimento da Tecnologia da Informação

**Elemento de despesa: 339040** –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

**339039** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte: 100** – Recursos Ordinários do Tesouro Municipal

**LEIA-SE**

Unidade Gestora: **97101**-Recursos sob Supervisão da Secretaria Municipal de Gestão

Projeto de Atividade: **2118** – Gestão de Recursos Humanos

**2065** – Gestão e Desenvolvimento da Tecnologia da Informação

**Elemento de Despesa: 339040** –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

**339039** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte: 500**– Recursos Ordinários do Tesouro Municipal

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 101.798/2022**, vinculado ao **Contrato nº389/2021**, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2021/PMC**, que tem por objeto a “Contratação de empresa para serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o desenvolvimento de serviços de elaboração de programas e laudos em atendimento ao Ministério do Trabalho e Emprego, bem como atendimentos clínicos e emissão de arquivo digital para atendimento ao e-social com as informações de segurança e saúde do trabalho, realização de exames médicos ocupacionais com fornecimento de sistema informatizado de gerenciamento de dados em segurança e saúde do trabalho para registrar, emissão de relatórios juntamente com aplicativo Business Intelligence para monitoramento de indicadores em tempo real, conforme especificações técnicas constante neste Contrato. com respaldo no **Parecer Jurídico nº 748/PCP/PGM**, e amparado legalmente no art. 57, II, 65 §8º da Lei nº. 8666/93.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 305/2021 - PARTES:** Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, na cidade de Cuiabá/MT, através da Secretaria Municipal de Gestão, neste ato, representado por sua Secretária Senhora Ellaine Cristina Ferreira Mendes, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 73.530.396/0001-52, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor Anderson Da Silva Fonseca, denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **1º Termo Aditivo**. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente **1º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **12 (doze) meses**, com vigência a partir de **01 de outubro de 2022 a 01 de outubro de 2023**.

1.2.Reajuste, conforme índice **INPC-IBGE**, de aproximadamente 8.83% do valor do contrato, e que corresponde a quantia de R\$ 8.752,29 (oito mil, setecentos e cinquenta e dois reais e vinte e nove centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM:	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
02	VEICULOS TIPO PASSEIO, EQUIPADO COM AR COND. DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA ATÉ 05(CINCO) PASSAGEIROS, BICOMBUSTIVEL (FLEX) VIDROS ELÉTRICOS NA DIANTEIRA E TRAVAS ELÉTRICAS COM NO MÁXIMO 02 ANOS DE FABRICAÇÃO EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE SEGURADO CONTRA TERCEIROS E PILOTAGEM CONFORME O LAYOUT E ARTE DA CONTRATANTE	1	R\$ 2.143,95	R\$ 2.143,95	R\$ 25.727,40
04	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO CAMINHONETE, CABINE SIMPLES, FLEX, POTENCIA MINIMA DE85 CV. CAPACIDADE DE 02 LUGARES COM AR COND. DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM NO MÁXIMO 2 ANOS DE FABRICAÇÃO EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE SEGURANDO CONTRA TERCEIROS PILOTAGEM CONFORME O LAYOUT E ARTE DA CONTRATANTE	1	R\$ 2.606,48	R\$ 2.606,48	R\$ 31.277,76

05	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA, FLEX POTENCIA MINIMA DE 85CV CAPACIDADE 04 LUGARES COM AR CONDICIONADO DIREÇÃO HIDRÁULICA COM NO MÁXIMO 2 ANOS DE FABRICAÇÃO EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE SEGURADO CONTRA TERCEIROS E PILOTAGEM CONFORME O LAYOUT E ARTE DA CONTRATANTE	1	R\$ 4.238,93	R\$ 4.238,93	R\$ 50.867,16
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 8.989,36</b>	<b>107.872,32</b>

1.2.Com o reajuste o valor do contrato passará de R\$ R\$ 99.120,00 (noventa e nove mil, cento e vinte reais), para R\$ 107.872,32 (cento e sete mil, oitocentos e setenta e dois reais, trinta e dois centavos).

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 054.858/2022**, vinculado ao **Contrato nº 305/2021**, proveniente da **ADESÃO: 108/2021 ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2021/PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER/MT**, que tem por objeto a “contratação de empresa especializada em locação de veículos, tipo camionetes, veículos tipo econômico e van”, com respaldo no **Parecer Jurídico Nº 627/PCP/PGM/2022**, e amparado legalmente no art. 57, II, 65 §1º e §8º da Lei nº. 8666/93.

**Secretaria Municipal de Educação**

**Portaria**

**PORTARIA Nº 168/2023/GS/SME**

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - RETIFICAR A PORTARIA nº 159/2023/GS/SME, de 08 de março de 2023.**

**ONDE SE LÊ:**

**Artigo 1º - EXONERAR, a partir de 08 de março de 2023, a servidora ERICA INGREDE DOS SANTOS NEVES PRADO, matrícula 4899284, da função de Coordenadora Pedagógica da Emeb Antonia Tita Maciel de Campos.**

**LEIA-SE:**

**Artigo 1º - EXONERAR, a partir de 08 de março de 2023, a servidora ERICA INGREDE DOS SANTOS NEVES PRADO, matrícula 4899084, da função de Coordenadora Pedagógica da Emeb Antonia Tita Maciel de Campos.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.**

**REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.**

Cuiabá, 13 de março de 2023.

**EDILENE DE SOUZA MACHADO**

Secretária Municipal de Educação

Ato GP nº. 05/2021

**Autarquias / Empresas Públicas / Fundações**

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos**

**CONVOCAÇÃO N. 002/2023**

**VALDIR LEITE CARDOSO, Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana**, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nas Lei Municipal nº 325/2013, Lei Municipal nº 476/2019, na Resolução nº 01/2020/LIMPURB e suas alterações, Lei 5.842/2014 e Lei 5.454/2011.

Considerando o **Edital Concurso Público Nº 001/2022/LIMPURB** publicizado no 31 de maio de 2022 nº 390 na Gazeta Municipal de Cuiabá e sua retificação publicada na Gazeta Municipal de Cuiabá n.º 416 suplementar do dia 08 de julho de 2022;

Considerando o **Resultado final do Concurso Público Nº 001/2022/LIMPURB**, homologado por meio do **Edital de Homologação** – publicizado no dia 07 de novembro de 2022 nº 497 na Gazeta Municipal de Cuiabá.

**RESOLVE:**

Art. 1º Convocar para tomar posse no emprego público da **Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana** na forma desta convocação, os candidatos abaixo relacionados:

**CARGO: Profissional de Nível Médio Técnico - PERFIL: Desenhista/Projetista**



CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	MANOEL DEYMISON DANTAS DE SOUZA	AC

CARGO: Profissional de Nível Superior - PERFIL: Engenheira Florestal

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	FERNANDA AVELINA SANTANA	AC

CARGO: Profissional de Nível Superior - PERFIL: Engenheiro Civil

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	JÉSSYCA MARIANA DA SILVA SOUZA	AC

CARGO: Profissional de Nível Médio Técnico – PERFIL: Auxiliar de Atendimento de Emplacamento Urbano

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	MATEUS TEILOR DE ALMEIDA DUTRA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	KESSY JONES GOMES MACANHAN	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
003	ANDRE LUIZ DOS PASSOS ASSIS	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
004	ALEXANDRE PEREIRA DE CARVALHO	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
005	KARLLA ASSIS DE OLIVEIRA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
006	SUZELAYNE DE FARIAS PEREIRA DE AZEVEDO	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
007	MATHEUS HENRIQUE	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
008	AMANDA NEVES ALVES	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
009	JOHNY GOMES	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
010	SUELLEN PESSOA BERNARDO SILVA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
011	LUCAS MENDONÇA FANTINATI	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
012	CARLA MARY MOSENA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
013	LEONARDO PEREIRA DE SOUZA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
014	TARCISIO HENRIQUE	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
004	NYCHOLLAS ANDRENIO SILVA LUZ	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
005	HELIO BATISTA MOREIRA JUNIOR	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
006	JULIANO DA SILVA SOUZ	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
007	GISLAINE CRISPIM DE FARIA CRUZ	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	DANIEL XAVIER GARCIA	PCD

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	JEAN CARLOS SOUSA DE OLIVEIRA	PCD

CARGO: Profissional de Nível Médio Técnico – PERFIL: Técnico Administrativo de Serviços Funerários.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	BRUNO ARAUJO FERREIRA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	MARCELO CARVALHO VILELA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
003	REBECCA KERINA SOARES DE JESUS	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
004	LAURA MARQUES OLIVEIRA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	DOUGLAS FERREIRA NONATO	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	ANDERSON BORGES CLEMENTE	PCD

CARGO: Profissional de Nível Médio Técnico – PERFIL Técnico Administrativo.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	ANDERSON MAGALHAES DE PAULA DE PAULA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	JÉSSICA LORRANE DA SILVA MORAIS	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
003	LEONARDO MATHEUS MENDES MENDONÇA CO	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
004	RODRIGO DE ALMEIDA KAWAHARA	AC

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
002	WELLITON ALEXANDRE DE MOURA QUEIROZ	NI

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
001	NALDSO RAMOS DA COSTA JUNIOR	PCD

§ 1º A posse efetivar-se-á, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, na sede da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana, sito a Avenida Fernando Correa da Costa, n.º 433, Bairro São Francisco, na cidade de Cuiabá-MT, no horário de expediente de 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, local em que o nomeado assinará o seu contrato de trabalho, momento a partir do qual estará habilitado a entrar em exercício no cargo no prazo legal.

§ 2º O candidato nomeado deverá comprovar, sem prejuízo dos demais exigidos por lei, os seguintes requisitos:

ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida no Edital nº 001/2022 LIMPURB, seus anexos e eventuais retificações;

RG, CPF e Título Eleitoral, cópia do PIS ou PASEP e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certificado de reservista;

Providenciar a abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco indicado pela LIMPURB, em Agência da Capital (caso o candidato já possua conta corrente no Banco), através de declaração a ser fornecida pela LIMPURB;

Comprovante de residência atual (no máximo 3 meses);

Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso,



com a autenticação emitida pelo site;

Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário Federal;

Exame Admissional (Exames Médicos), através de encaminhamento da LIMPURB;

Declaração de Relação de Parentesco, conforme Anexo VI;

Declaração de Bens e Valores, atualizada (IR);

Declaração de regularidade com a Justiça Eleitoral, com a autenticação emitida pelo site;

Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo V;

Diploma de Graduação na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar e inscrição no Conselho Profissional (para os empregos de nível superior);

Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio Técnico ou Ensino Médio (para os empregos de nível técnico ou nível médio, respectivamente) e inscrição no Conselho Profissional se for pré-requisito para o exercício do emprego;

Apresentar outros documentos que a legislação em vigor exigir.

**Parágrafo Único:** É de única responsabilidade do candidato convocado apresentar no Ato da Admissão/Contratação, TODA a documentação especificada no subitem 14.1, documento original juntamente com fotocópia, sob pena de ser impedida a contratação daquele que não os apresentar, com automática convocação do candidato classificado na sequência.

Requisitos básicos exigidos para o cargo/área, conforme abaixo especificado:

CARGO	REQUISITOS
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO: DESENHISTA/PROJETISTA	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/ CURSO TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL, ARQUITETURA OU ÁREAS AFINS
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO	NÍVEL MÉDIO
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	NÍVEL MÉDIO
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO FLORESTAL	NÍVEL SUPERIOR/ GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR/ GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

§1º O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

§ 2º Caso haja necessidade, a Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPUR poderá solicitar outros documentos complementares.

Art. 3º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

Cuiabá-MT, 15 de março de 2023.

**VALDIR LEITE CARDOSO**

DIRETOR GERAL DA EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA

## Empresa Cuiabana de Saúde Pública

### Portaria

#### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 191, 21 DE OUTUBRO DE 2022.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do CONTRATO N. 170/2022/ECSP celebrado entre a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA e a FINÍSSIMA DISTRIBUIDORA DE ÁGUA LTDA, assinado no dia 21 de outubro de 2022, com vigência até 21 de outubro de 2023,

que tem por objeto aquisição, sob demanda, de material de consumo: **fornecimento de água**, objetivando atender as necessidades Hospital Municipais Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Fiscal do Contrato	Nome: AMORÉSIO BRAGA LACERDA CPF: 03928955101 Matrícula: 4882885 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo/Patrimônio
Suplente do Contrato	Nome: BERNADETE INÁCIO DE ALENCAR CPF: 035.519.558-59 Matrícula: 4883054 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo/almoxarifado

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá-MT, 21 de outubro de 2022.

#### EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Paulo Rós

Diretor Geral

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Amorésio Braga Lacerda Bernadete Inácio de Alencar

Fiscal Titular Suplente

#### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 176, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do CONTRATO N. 168/2022/ECSP celebrado entre a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA e a FRUTA SUL HORTIFRUTIGRANJEIROS LDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 10.264.502/0001-83

Art. 2º O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, do dia 17 DE OUTUBRO DE 2022 ATÉ 17 DE OUTUBRO DE 2023, que tem por objeto eventual aquisição sob demanda, de garrações de água, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho gerido pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Fiscal do Contrato	Nome: AMORÉSIO BRAGA LACERDA CPF: 039.289.55101 Matrícula: 4882885 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo/patrimônio
Suplente do Contrato	Nome: BERNADETE INACIO ALENCAR CPF: 035.519.558-59 Matrícula: 4883054 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo/almoxarifado

Art. 3º Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá-MT, 17 de outubro de 2022.

#### EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Paulo Rós

Diretor Geral

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

AMORÉSIO BRAGA LACERDA BERNADETE INÁCIO ALENCAR

Fiscal Titular Suplente



**Procedimento Administrativo**

**RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 139.2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.104.924/2021-1**

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio do Diretor Técnico Administrativo Sra. DENIELLEN NELIAN DE FRANÇA CAMPOS GAMA SILVEIRA, designada pelo ato n. 269/2023, de 14 de fevereiro de 2023 e o Diretor Geral Sr. PAULO SÉRGIO BARBOSA RÔS, designado pelo ato n. 44/2023, de 09 de janeiro de 2023 no uso de suas atribuições, considerando a existência de erro formal no termo de referência, resolver retificar o sobredito documento, conforme estabelecido a seguir.

**ONDE-SE LÊ:**

Itens registrados:

a) Especificação e quantitativos

Item	Descrição	Quant. Máquina	Qtde. Produção Global	Valor Est. Unitário	Valor Total
01	<b>Tipo 1 - Multifuncional Laser/LED Monocromática A4</b> - Impressora multifuncionais com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido e fax; velocidade de impressão de no mínimo 52 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800MHz; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas; possuir recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; resolução de impressão de no mínimo 1200x1200dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless 802.11b/g/n; tempo de primeira impressão de no máximo 8 segundos; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; linguagem/emulação PCL6 ; deve possuir painel touch screen em português; possuir os formatos de arquivos digitalizados de no mínimo: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável e OCR, possuir alimentador automático de documentos duplex de única passagem, com capacidade de no mínimo 75 folhas; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; possuir ciclo mensal de no mínimo 150.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal 5.000 páginas monocromático A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	128	640.000	0,16	102.400,00
02	<b>Tipo 2 – Multifuncional Laser/LED Colorida A4</b> -Impressora multifuncional com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com função de cópia e impressão em rede; alimentador automático duplex de passagem única com capacidade de no mínimo 50 folhas; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta, capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo de 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil ; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constante neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.000 páginas coloridas no formato A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	01	2.000	0,37	740,00

03	<b>Tipo 3 – Impressora Laser/LED monocromática A4</b> - Impressoras com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade mínima de impressão de 48ppm em A4 ou Carta; resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; processador de no mínimo 800MHz; linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless; bandeja de papel com capacidade mínima de 500 folhas; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.500 páginas monocromáticas A4por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato global de 140.000 páginas monocromáticas no formato A4; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	13	32.500	0,14	4.550,00
04	<b>Tipo 4 – Impressora Laser/LED Colorida A4</b> - Impressoras com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta, capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo de 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil ; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constante neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal 2.000 páginas monocromática A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	09	18.000	0,34	6.120,00
05	<b>Tipo 5 – Impressora Térmica Etiquetas</b> - Impressora de etiqueta com impressão térmica, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade de impressão de no mínimo 102 mm/s por segundo, suportar ribbon com 74 mts; resolução mínima de 203x203 dpi; suportar impressão de códigos de barras nos padrões UPCA, UPC-E, CÓDIGO 11, CÓDIGO 128, QR CODE, MAXICODE ; largura mínima de impressão de 104mm; possuir interface USB; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal de 01 rolo de etiqueta de 30 metros por equipamento; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	02	30 Metros	29,50	885,00
06	<b>Tipo 6 – Impressora de Cartão PVC</b> - Impressora de cartão PVC; com tecnologia de impressão por transferência térmica direta para cartão, velocidade de impressão de 900 cartões/hora impressão monocromática simplex e 450 cartões/hora impressão monocromático duplex, resolução de impressão de 300 dpi, 2 GB de memória flash, tamanho da imagem:1006 x 640 pixels, calibração automática da fita, conectividade USB 2.0 e ethernet 10/100, hopper de entrada com ajuste automático e capacidade para 100 cartões, hopper de saída com capacidade para 100 cartões, capacidade de alimentação manual de cartões com bocal de LED, LCD gráfico colorido, luzes de três cores indicativas do status da impressora, impressão colorida e monocromática, impressão simplex e duplex, criptografia de dados, impressão de borda a borda em mídia padrão CR-80, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive o cartão, para uma franquia mensal de 400 cartões do tipo PVC formato CR-80 por equipamento.	01	400	7,51	3.004,00



07	<b>Tipo 7 - Multifuncional Laser/LED Colorida A3-</b> Impressora multifuncional, com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; display touchscreen colorido; suporte aos formatos de papéis Carta, A4, A3 e Ofício; possui recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; possui alimentador automático de documentos duplex de única passagem, com capacidade de no mínimo 130 folhas; possui SSD de no mínimo 128GB; possui processador de no mínimo 1.9GHz; possui memória de no mínimo 4GB; possui no mínimo conectividade Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0; possui entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas; possui resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi; tempo da primeira impressão de no máximo 6 segundos em cores e monocromático; ciclo mensal de no mínimo 90.000 páginas/mês; possui compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.500 páginas colorido A4 mês por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento..	02	5.000	0,86	4.300,00
08	<b>Tipo 8 – Scanner -</b> Scanners de mesa novos e de primeiro uso em linha de comercialização; tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD; resolução óptica: 600 x 600dpi; velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 60ppm/120 ipm; ciclo diário de digitalização de no mínimo 9.000 páginas; ADF (alimentador automático de documentos) com capacidade para no mínimo 100 folhas tamanho A4; gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: no mínimo 400g/m²; Conexão interface: USB 3.0 e Ethernet; deve possuir os seguintes recursos: alinhamento automático de imagem; detecção automática de alimentação de folha dupla e exclusão automática de páginas em branco; driver do scanner ISIS e (TWIN); ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8 e Windows 10 (32 e 64 bits); capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta; tensão de alimentação bivolt automático: 110 - 60Hz automático; possui suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR e que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar a imagem antes do fechamento do arquivo (obs.: o software deverá ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8/10); possui manual de operação em português; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal de 25.000 digitalizações por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	10	250.000	0,02	5.000,00
Valor total R\$ 126.999,00 (cento e vinte e seis mil novecentos e noventa e nove reais).					

**LEIA-SE:**

Itens registrados:

Especificação e quantitativos

Item	Descrição	Quant. Máquina	Qtde. Produção Global Mensal	Valor Est. Unitário	Valor Total
01	<b>Tipo 1 - Multifuncional Laser/LED Monocromática A4 -</b> Impressora multifuncional com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização, com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido e fax; velocidade de impressão de no mínimo 52 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800MHz; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas; possui recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; resolução de impressão de no mínimo 1200x1200dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless 802.11b/g/n; tempo de primeira impressão de no máximo 8 segundos; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; linguagem/emulação PCL5 ; deve possuir painel touch screen em português; possui os formatos de arquivos digitalizados de no mínimo: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável e OCR, possui alimentador automático de documentos duplex de única passagem, com capacidade de no mínimo 75 folhas; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; possui ciclo mensal de no mínimo 150.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal 5.000 páginas monocromático A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	128	640.000	0,16	102.400,00

02	<b>Tipo 2 – Multifuncional Laser/LED Colorida A4-</b> Impressora multifuncional com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com função de cópia e impressão em rede; alimentador automático duplex de passagem única com capacidade de no mínimo 50 folhas; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta, capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possui bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo de 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil ; possui contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possui função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possui ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constante neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.000 páginas coloridas no formato A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	01	2.000	0,37	740,00
03	<b>Tipo 3 – Impressora Laser/LED monocromática A4 -</b> Impressoras com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade mínima de impressão de 48ppm em A4 ou Carta; resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; processador de no mínimo 800MHz; linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless; bandeja de papel com capacidade mínima de 500 folhas; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.500 páginas monocromáticas A4por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato global de 140.000 páginas monocromáticas no formato A4; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	13	32.500	0,14	4.550,00
04	<b>Tipo 4 – Impressora Laser/LED Colorida A4 -</b> Impressoras com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta, capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possui bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo de 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil ; possui contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possui função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possui ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constante neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal 2.000 páginas monocromática A4 por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	09	18.000	0,34	6.120,00
05	<b>Tipo 5 – Impressora Térmica Etiquetas -</b> Impressora de etiqueta com impressão térmica, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade de impressão de no mínimo 102 mm/s por segundo, suportar ribbon com 74 mts; resolução mínima de 203x203 dpi; suportar impressão de códigos de barras nos padrões UPC-A, UPC-E, CÓDIGO 11, CÓDIGO 128, QR CODE, MAXICODE ; largura mínima de impressão de 104mm; possui interface USB; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal de 01 rolo de etiqueta de 30 metros por equipamento; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	02	30 Metros	29,50	885,00



06	<b>Tipo 6 – Impressora de Cartão PVC</b> - Impressora de cartão PVC; com tecnologia de impressão por transferência térmica direta para cartão; velocidade de impressão de 900 cartões/hora impressão monocromática simplex e 450 cartões/hora em impressão monocromático duplex, resolução de impressão de 300 dpi, 2 GB de memória flash, tamanho da imagem:1006 x 640 pixels, calibração automática da fita, conectividade USB 2.0 e ethernet 10/100, hopper de entrada com ajuste automático e capacidade para 100 cartões, hopper de saída com capacidade para 100 cartões, capacidade de alimentação manual de cartões com bocal de LED, LCD gráfico colorido, luzes de três cores indicativas do status da impressora, impressão colorida e monocromática, impressão simplex e duplex, criptografia de dados, impressão de borda a borda em mídia padrão CR-80, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive o cartão, para uma franquia mensal de 400 cartões do tipo PVC formato CR-80 por equipamento.	01	400	7,51	3.004,00
07	<b>Tipo 7 - Multifuncional Laser/LED Colorida A3-</b> Impressora multifuncional, com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; display touchscreen colorido; suporte aos formatos de papéis Carta, A4, A3 e Ofício; possuir recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; possuir alimentador automático de documentos duplex de única passagem, com capacidade de no mínimo 130 folhas; possuir SSD de no mínimo 128GB; possuir processador de no mínimo 1.9GHz; possuir memória de no mínimo 4GB; possuir no mínimo conectividade Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0; possuir entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas; possuir resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi; tempo da primeira impressão de no máximo 6 segundos em cores e monocromático; ciclo mensal de no mínimo 90.000 páginas/mês; possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 2.500 páginas colorido A4 mês por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento..	02	5.000	0,86	4.300,00
08	<b>Tipo 8 – Scanner</b> - Scanners de mesa novos e de primeiro uso em linha de comercialização; tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD; resolução óptica: 600 x 600dpi; velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 60ppm/120 ipm; ciclo diário de digitalização de no mínimo 9.000 páginas; ADF (alimentador automático de documentos) com capacidade para no mínimo 100 folhas tamanho A4; gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF no mínimo 400g/m²; Conexão interface: USB 3.0 e Ethernet; deve possuir os seguintes recursos: alinhamento automático de imagem; detecção automática de alimentação de folha dupla e exclusão automática de páginas em branco; driver do scanner ISIS e (TWAIN); ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8 e Windows 10 (32 e 64 bits); capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta; tensão de alimentação bivolt automático: 110 - 60Hz automático; possuir suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR e que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar a imagem antes do fechamento do arquivo (obs.: o software deverá ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8/10); possuir manual de operação em português; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia mensal de 25.000 digitalizações por equipamento, compensados mensalmente em equipamentos do mesmo tipo sendo do mesmo contrato; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	10	250.000	0,02	5.000,00
Valor total R\$ 126.999,00 (cento e vinte e seis mil novecentos e noventa e nove reais). Mensal					

Trata-se de retificada apenas a redação do item abaixo, diante do reconhecimento de mero erro material, de modo que no campo onde informa a quantidade de: **Qtde. Produção Global** passará a ser: **“Qtde. Produção Global Mensal”**, tal como solicitado nas Cl's e justificativa constante dos autos, para que não parem quaisquer dúvidas quanto à quantidade registrada.

1.3. As demais disposições da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 139/2022 permanecem inalteradas.

Cuiabá - MT, 15 de março de 2023

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

DENIELLEN NELIAN DE FRANÇA C. GAMA SILVEIRA,

Diretor Técnico Administrativo

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

PAULO RÓS

Diretor Geral

**Extrato**

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 094/2022/ECSP.**

ORIGEM: ATA DE REGISTRO E PREÇO N.º 090/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00.048.205/2022-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: NORTELAB COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

CNPJ/MF nº 28.729.142/0001-03

**Objeto:** Aquisição, sob demanda, de **SUPORTE DE SORO REGULÁVEL SEM RODÍZIO**, visando atender as necessidades do Hospital Municipal São Benedito HMSB e HMC, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

**Valor Mensal Estimado** R\$ 87.894,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e noventa e quatro reais)

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses

**Legislação aplicável:** Lei 13.303 de 2016, da Lei 10.520 de 2002.

Cuiabá – MT, 24 de Agosto de 2022.

**PAULO RÓS**

Diretor Geral

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 171/2022/ECSP.**

ORIGEM: CONTRATO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 053/2022.

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2022- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.100.396/2021-1.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00.109.448/2022-1.

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA

CNPJ/MF nº 05.895.525/0001-56.

**Objeto:** Aquisição, sob demanda, de material de consumo: **materiais médicos e insumos hospitalares**, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

**Valor Total** de R\$ 19.538,72 (Dezenove mil, quinhentos e trinta e oito reais e setenta e dois centavos).

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses.

**Legislação aplicável:** Lei 13.303 de 2016, da Lei n.º10.520 de 2002.

Cuiabá – MT, 24 de outubro de 2022.

**PAULO RÓS**

Diretor Geral



**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE CUIABÁ**

**Secretaria Municipal de Gestão**

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT  
Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá  
<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

## ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal da Gazeta, até as 18:00hs.

## HINO NACIONAL

*Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva*

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas  
De um povo heróico o brado retumbante,  
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,  
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade  
Conseguimos conquistar com braço forte,  
Em teu seio, ó Liberdade,  
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido  
De amor e de esperança à terra desce,  
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,  
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,  
És belo, és forte, impávido colosso,  
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!  
Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,  
Ao som do mar e à luz do céu profundo,  
Fulguras, ó Brasil, florão da América,  
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida  
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;  
"Nossos bosques têm mais vida",  
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo  
O lábaro que ostentas estrelado,  
E diga o verde-louro desta fâmula  
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,  
Verás que um filho teu não foge à luta,  
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada,  
Brasil!

## HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

*Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine*

Limitando, qual novo colosso,  
O ocidente do imenso Brasil,  
Eis aqui, sempre em flor,  
Mato Grosso, Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,  
Eldorado como outros não há  
Que o valor de imortais  
bandeirantes  
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o  
tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!  
A quem lá, do teu céu todo azul,  
Beija, ardente, o astro louro, na serra  
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,  
E nos teus pantanais como o mar,  
Vive solto aos milhões, o teu gado,  
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,  
Palmas mil, são teus ricos florões;  
E da fauna e da flora o índio goza,  
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras  
Dos teus rios que jorram, a flux.  
A hulha branca das águas tão claras,  
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande  
De Dourados até Corumbá,  
O ouro deu-te renome tão grande,  
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes  
De fazermos em paz e união,  
Teu progresso imortal como a fênix  
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

## HINO DE CUIABÁ

O Hino foi oficializado pela Lei N.º 633, de 10 de Abril de 1962.

*Letra de Prof Ezequiel P. R. Siqueira e música de Luiz Cândido da Silva*

Cuiabá, és nosso encanto  
Teu céu da fé tem a cor  
Da aurora o lindo rubor;  
Tens estelífero manto.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.

Recendes qual um rosal,  
Enterneces corações,  
Ergues a Deus orações,  
Para vences o mal.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.

Tens beleza sem rival  
Cultuas sempre o valor  
Do bravo descobridor  
Pascoal Moreira Cabral.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.