



# GAZETA MUNICIPAL

## Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano I | Nº 247 | Segunda-feira, 25 de Outubro de 2021

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito

**José Roberto Stopa**  
Vice-Prefeito

**Luis Claudio de Castro Sodré**  
Secretário Municipal de Governo

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

**Carlina Maria Rabello Leite Jacob**  
Secretária 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 - Interina

**Leonardo da Area Leão Monteiro**  
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**Renivaldo Alves do Nascimento**  
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

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

**Luciana Zamproni Branco**  
Secretária Municipal da Mulher

**Fausto Alberto Olini**  
Secretário Municipal de Comunicação

**Raufrides Macedo**  
Secretário Municipal de Obras Públicas - Interino

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

**Jesus Lange Adrien Neto**  
Secretário Municipal de Planejamento

**Suelen Danielen Alliard**  
Secretária Municipal de Saúde - Interina

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

**Oscarlino Alves Arruda Junior**  
Secretário Municipal da Turismo

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

**Mariana Cristina Ribeiro dos Santos**  
Controladora-Geral do Município

**Vanderlúcio Rodrigues da Silva**  
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

**Alexandro Adriano Lisandro de Oliveira**  
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

**Vinicius Gatto Cavalcante Oliveira**  
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública - Interino

### ÍNDICE

<b>Atos do Prefeito</b> .....	<b>01</b>
Decreto.....	01
<b>Secretarias</b> .....	<b>02</b>
<b>Secretaria Municipal de Turismo</b> .....	<b>02</b>
Portaria.....	02
<b>Secretaria Municipal de Gestão</b> .....	<b>02</b>
<b>Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos</b> .....	<b>02</b>
<b>Comissão Permanente de Licitações</b> .....	<b>41</b>
<b>Coordenadoria de Contratos e Aditivos</b> .....	<b>41</b>
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b> .....	<b>42</b>
Portaria.....	42
<b>Secretaria Municipal de Educação</b> .....	<b>43</b>
Portaria.....	43
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano</b> ...	<b>59</b>
Portaria.....	59

### Atos do Prefeito

#### Decreto

**DECRETO Nº 8.688 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.**

**DECLARA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS O DIA QUE MENCIONA.**

O Prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 41 da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado Ponto Facultativo o dia 01 de novembro de 2021 (segunda-feira), nos órgãos da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Único.** O disposto no caput, não se aplica aos plantões necessários às atividades de caráter essencial, tais como: saúde, coleta de lixo, manutenção de distribuição de água e defesa civil.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 22 de outubro de 2021.

**JOSÉ ROBERTO STOPA**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 8.689, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE OS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ PENDENTES DE RECADASTRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ - EM EXERCÍCIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VI, do art. 41, da Lei Orgânica do Município e;

**Considerando** o Decreto nº 8.328, de 18 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre recadastramento dos servidores públicos ativos do município de Cuiabá e dá outras providências;

**Considerando** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, com intuito de traçar políticas de valorização destes, bem como de adequar a distribuição dos recursos humanos do Poder Executivo Municipal de Cuiabá;

**Considerando** que a Prefeitura Municipal de Cuiabá em atenção ao artigo 4º do referido Decreto 8.328/2021 procedeu a ampla divulgação acerca do recadastramento dos servidores públicos ativos;

**Considerando** que o artigo 6º do Decreto 8.328/2021 estabelece que servidor público efetivo em exercício que, sem justificativa, deixar de fazer o recadastramento no prazo estabelecido terá suspenso o pagamento de seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas eventualmente cabíveis;

**Considerando** a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal.

**DECRETA:**



**Art. 1º** Fica suspenso o pagamento dos vencimentos dos servidores públicos efetivos em exercício que, sem justificativa, deixaram de fazer o recadastramento no prazo estabelecido no Decreto nº 8.328, de 18 de fevereiro de 2021.

**Parágrafo Único.** O pagamento a que se refere o caput deste artigo, será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

**Art. 2º** O recadastramento será realizado de forma presencial junto à unidade administrativa das respectivas Secretarias dos quais os servidores estão vinculados.

**Parágrafo único.** Os documentos apresentados serão entregues e validados pelos seus superiores imediatos e pelos Diretores Administrativos e Financeiros das respectivas Secretarias de vínculo do servidor.

**Art. 3º** Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao fazer o recadastramento prestando informações inverídicas ou incompletas.

**Art. 4º** Na execução do Recadastramento compete à Diretoria Especial de Gestão de Pessoas efetuar a complementação, alteração e a validação dos dados cadastrais dos servidores públicos efetivos em exercício.

**§ 1º** Os servidores públicos titulares de cargo efetivo em exercício, deverão apresentar os documentos dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Recadastramento.

**§ 2º** Para os fins deste Decreto, o cadastramento do dependente indicado pelo servidor em exercício não presume a condição de dependência econômica e não dispensa a sua avaliação no momento do requerimento do benefício, nos termos da legislação vigente.

**Art. 5º** Fica a Secretária Municipal de Gestão, autorizada a expedir os atos normativos complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.

**Art. 6º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá, 22 de outubro de 2021.

**JOSÉ ROBERTO STOPA**

Prefeito de Cuiabá – em exercício

**ANEXO ÚNICO**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	
1	CPF
2	RG
3	Carteira de Habilitação
4	Comprovante de residência
5	Certidão de nascimento (quando necessário)
6	Certidão de casamento (quando necessário)
7	Declaração de união estável (quando necessário)
8	Título de Eleitor
9	Carteira de Trabalho
10	Comprovante de quitação militar (quando necessário)
11	Diplomas (quando necessário)
12	Declaração de Frequência no trabalho assinada pelo superior imediato
13	Certificados de cursos (quando necessário)
14	Laudos de deficiência (quando necessário)
15	Comprovante de matrícula escolar (quando necessário)
16	Comprovante de matrícula universitária (quando necessário)
17	Declaração de dependência (quando necessário)
18	Carteira de Vacinação
20	Comprovante de nomeação de cargo em comissão ou de cedência para órgão externo (quando necessário)

**Secretarias**

**Secretaria Municipal de Turismo**

**Portaria**

PORTARIA SMT Nº 009/2021

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO**, no uso das suas atribuições legais por meio da Lei Complementar nº. 428 de 20/04/2017;

Considerando as regras estabelecidas na **Instrução Normativa STR nº 001/2011**, referente a condução, guarda e utilização dos veículos oficiais;

Considerando ainda, que estes veículos permanecerão guardados nas garagens residenciais dos condutores devidamente autorizados, em função da situação excepcional do trabalho e no interesse da administração pública:

**RESOLVE:**

**Art.1º. AUTORIZAR** os servidores abaixo relacionado a utilização do veículo da Secretaria Municipal de Turismo e imputá-los a responsabilidade pela guarda do mesmo, conforme **Artigo 4º, Parágrafo Único da INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2011 e Termo de responsabilidade assinado pelos condutores.**

**Condutores - Secretaria Municipal de Turismo:**

NOME/ENDEREÇO/TELEFONE	LOTAÇÃO	CATEGORIA CNH	VENCIMENTO CNH
MANOEL CESARIO DE PAULA ENDEREÇO: RUA BENEDITO DE MELO, 215, AP 03, ED CAIOBA – LIXEIRA, CEP: 78008-425, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99297-7497	SMT	AB	27/12/2022
JOAO EDUARDO SÁ COSTA MOREIRA BRITO ENDEREÇO: RUA PROFESSOR AZELIA MAMORE, 74, ARAES, CEP: 78005-700, CUIABÁ/MT. TELEFONE: (65) 99974-2091	SMT	B	25/09/2031
OSCARLINO ALVES DE ARRUDA JÚNIOR ENDEREÇO: HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, 3000, BOSQUE DA SAÚDE, CEP: 78050 – 000, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99973 – 0079	SMT	B	23/06/2024
ROGÉRIO RAMOS VARANDA ENDEREÇO: RUA NOVARA, 14, JARDIM ITÁLIA, CEP: 78060 – 000 TELEFONE: (65) 99224 – 5694	SMT	AB	07/11/2023
ROSELY NONATO DA SILVA ENDEREÇO: RUA ANTÔNIO FERREIRA VALENTIN, 79, BARBADO, CEP: 78065 – 781, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 98141 – 8295	SMT	AB	02/01/2024
GERALDO JULIÃO DA SILVA ENDEREÇO: RUA CLARA NUNES, 556, SANTA ISABEL, CEP: 78035 – 120, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99978 – 9650	SMT	B	07/03/2026
ARIANE DA COSTA MEIRA MARQUES ENDEREÇO: RUA COMENDADOR HENRIQUE, 978, APTO 309, BLC: G, COND. CHAPADA DIAMANT – DOM AQUINO, CEP: 78015 – 050, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99623 – 2352	SMT	AB	02/05/2031
EDILBERTO GONÇALVES DE SOUZA ENDEREÇO: RUA COMENDADOR HENRIQUE, 638, DOM AQUINO, CEP: 78015 – 050, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99979 – 6669	SMT	B	27/01/2025
KAREN ALINA DADO ENDEREÇO: AV. MADRID (LOT. ROD. PQ.), 00525 BL 8, APT 43, DESPRAIADO, CUIABÁ/MT TELEFONE: (65) 99243 – 0380	SMT	B	25/03/2023

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de 22 de outubro de 2021.

Expedida, Registrada e cumpra-se.

**Oscarlino Alves Arruda Junior**

Secretário Municipal de Turismo

**Secretaria Municipal de Gestão**

**Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021/PMC

PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.359/2021

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte um, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sr(a) HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **empresa JVM COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 36.435.890/0001-01, com sede na Rua 13 de Junho, nº 2255, Bairro Porto Cuiabá/MT, Fone: (65) 99694-7797, E-mail: jvmbalocita@gmail.com, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, **Sr. JULIO VICTOR UEMURA MEIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 2443155-9, CPF/MF nº. 039.147.2314-30, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 1.359/2021, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do lote**, atendendo das 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; 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 Gêneros Alimentícios, dividido em 03 lotes, sendo o Lote 01 Alimentos Proteicos Congelados, Lote 02 Lácteos e Refrigerados e Lote 03 Embutidos e Derivados, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CRAS, CREAS, CCI's, Casa dos Conselhos, Conselhos Tutelares, Casas de Abrigamento, Programa SIMININA) e Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidos 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.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

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.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

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 QUARTA – DA quantidade E VALOR**

LOTE 03 – ALIMENTOS PROTEICOS EMBUTIDOS E DERIVADOS							
EMPRESA VENCEDORA: JULIO VICTOR UEMURA MEIRA – CNPJ: 36.435.890/0001-01							
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

01	15250-1	LINGUIÇA TIPO CALABRESA DEFUMADA – PREPARADA COM CARNE NÃO MISTA, TOUCINHO E NÃO CONDIMENTOS, COM ASPECTO NORMAL, FIRME, SEM UNIDADE, NÃO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERAÇÃO ADEQUADA. EMBALAGEM A VACUO, EM SACO PLÁSTICO ATÓXICO E TRANSPARENTE, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATE O MOMENTO DO CONSUMO. A EMBALAGEM DEVE CONTER EXTERNAMENTE NÚMERO DE LOTE, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, PROCEDENCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, QUANTIDADE DO PRODUTO, DE ACORDO COM OS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR DATA DE VALIDADE DE 01 KG A 03 KG.	KG	5.000	Excelência	R\$ 17,00	R\$ 85.000,00
02	159719-1	SALSICHA TIPO HOT DOG, EMBALAGEM A VACUO, CONGELADA, PACOTES DE 05 KG, COM DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, SIF E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI DE ROTULAGEM DA ANVISA. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E QUANTIDADE (PESO), REEMBALADAS EM CAIXA DE PAPELÃO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	KG	5.000	Rezende	R\$ 8,00	R\$ 40.000,00
03	55429	STEAK DE FRANGO, EMBALADO EM PLÁSTICO INVIOLAVEL, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM PRÓPRIA (PLÁSTICA TRANSPARENTE), ATÓXICO, DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE, DEVIDAMENTE SELADAS PELA INDÚSTRIA, INTACTOS, COM RÓTULO QUE IDENTIFIQUE O PRODUTO, PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCA DO FABRICANTE, MARCAS E CARIMBOS DOS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO. PORÇÃO 100G (01 UNIDADE).	UNID	10.000	Seara	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 145.000,00</b>							

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos, objeto deste Pregão deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos**, após solicitação formal por ordem de fornecimento, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho, nos dias e horários designados pela SADHPD nos Locais constantes abaixo:

CRAS		
1	<b>CRAS TIJUCAL – “DR. BENTO MACHADO LOBO”.</b>	Endereço: Av. Espigão, s/nº - Bairro: Tijucal. Telephone: (65) 3616-6720. E-mail: cras.tijucal@cuiaba.mt.gov.br
2	<b>CRAS PLANALTO – “DR. ESTEVÃO TORQUATO DA SILVA”.</b>	Endereço: Rua: Atlas, s/nº - Bairro: Planalto. Telephone: (65) 3619-5568. E-mail: cras.planalto@cuiaba.mt.gov.br
3	<b>CRAS ARAÇÁ – “MARIA NAZARETH HAHN”.</b>	Endereço: Rua: J, s/nº - Esquina com a Rua: C - Bairro: Jardim Araçá. Telephone: (65) 3616-6672. E-mail: cras.jardimaraca@cuiaba.mt.gov.br



4	<b>CRAS JARDIM UNIÃO "FREI QUIRINO FRANZ".</b>	Endereço: Rua: dos Trabalhadores, s/nº - Bairro: Jardim União. Telefone: 3663-6690 E-mail: cras.jardimuniaio@cuiaba.mt.gov.br
5	<b>CRAS PEDRA 90 "PASTOR SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA".</b>	Endereço: Av. Nilton Rabelo de Castro, s/nº - Bairro: Pedra 90. Telefone: 3617-1954. E-mail: cras.pedra90@cuiaba.mt.gov.br
6	<b>CRAS "PEDREGAL".</b>	Endereço: Rua: Manaíra, s/nº - Bairro: Pedregal. Telefone: 3619-5567. E-mail: cras.pedregal@cuiaba.mt.gov.br
7	<b>CRAS "DOM AQUINO".</b>	Endereço: Rua: Irmã Elvira Paris, s/nº - Bairro: Dom Aquino. Telefone: 3617-1233. E-mail: cras.domaquino@cuiaba.mt.gov.br
8	<b>CRAS GETÚLIO VARGAS "DANTE MARTINS DE OLIVEIRA".</b>	Endereço: Rua: S, s/nº - Esquina com a Av. Principal - Bairro: Getúlio Vargas. Telefone: 3313-3144. E-mail: cras.getuliovargas@cuiaba.mt.gov.br
9	<b>CRAS NOVA ESPERANÇA - "MARCIANO DE ARRUDA".</b>	Endereço: Rua: J, s/nº - Próximo à Escola Jesus Criança - Bairro: Parque Nova Esperança I. Telefone: 3313-3107. E-mail: cras.novaesperanca@cuiaba.mt.gov.br
10	<b>CRAS "PRAEIRO".</b>	Endereço: Rua: Mato Grosso, s/nº - Centro Comunitário do Bairro - Bairro: Praeiro. Telefone: 3617-1606. E-mail: cras.praeiro@cuiaba.mt.gov.br
11	<b>CRAS "CPA".</b>	Endereço: Rua: Sessenta e Sete, nº 47 - Quadra: 09 - Bairro: CPA III - Setor I. Telefone: 3646-7167. E-mail: cras.cpa@cuiaba.mt.gov.br
12	<b>CRAS NOVO COLORADO "ANTÔNIO LATÍRIO DE CAMPOS".</b>	Endereço: Rua: Antônio Gonçalves da Silva, nº 02 - Quadra: B - Bairro: Jardim Novo Colorado. Telefone: 3313-3281. E-mail: cras.novocolorado@cuiaba.mt.gov.br
13	<b>CRAS "OSMAR CABRAL".</b>	Endereço: Av. Carlos Ador de Souza, nº 652 - Bairro: São João Del Rey. Telefone: 3621-4484. E-mail: cras.jardimimperial@cuiaba.mt.gov.br
14	<b>CRAS DR. FÁBIO.</b>	Endereço: Rua: Várzea Grande, nº 437 - Atrás do Posto de Saúde - Bairro: Dr. Fábio I. Telefone: 3649-5382. E-mail: cras.dr.fabio@cuiaba.mt.gov.br

**CENTROS DE CONVIVÊNCIAS**

1	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "Aidêe Pereira do Nascimento".</b>	Endereço: Rua: Flamengo, nº199 - Bairro: Novo Horizonte. Telefone: (65) 3646-9299. E-mail: aideepereira.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
---	---	--

2	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "Pe. Firmo Pinto Duarte".</b>	Endereço: Av. Beira Rio, nº 5100 - Bairro: Dom Aquino. Telefone: (65) 3616-6737. E-mail: padrefirmo.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
3	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS "Drª Maria Ignês França Auad".</b>	Endereço: Av. Curió, nº 250 - Bairro: CPA III - Setor II. Telefone: (65) 3646-0022. E-mail: mariafranca.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
4	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "João Guerreiro".</b>	Endereço: Rua: Um, s/nº - Bairro: Altos do Coxipó. Telefone: (65) 3661-6007. E-mail: joaoguerreiro.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

**CASAS DE APOIO - ALBERGUES (ALTA COMPLEXIDADE)**

1	<b>ALBERGUE MUNICIPAL "MANOEL MIRÁGLIA".</b>	Endereço: Rua: Istambul, nº 02 - Bairro: Bordas da Chapada. Telefone: (65) 3616-6655. E-mail: ammm.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
2	<b>CASA DE AMPARO "MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA". "Vilma Benedita Rodrigues Moraes".</b>	Endereço: Rua: O Esquina com a Rua P, Bairro: Consil. Telefone: (65) 3642-1771 E-mail: ca.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
3	<b>CASA DE ABRIGAMENTO PORTO</b>	Endereço: Rua: Av. Senador Metello Nº 1121 Bairro: Porto Telefone: (65) 3617-1218. E-mail: albergue.porto@cuiaba.mt.gov.br

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍCULOS**

1	<b>DISTRITO DA GUIA - CENTRO COMUNITÁRIO</b>	Endereço: Rua: Vicente Figueiredo, s/nº - Distrito Nossa Senhora da Guia. Telefone: 9 9613-6724.
2	<b>DISTRITO DO AGUAÇU - CENTRO COMUNITÁRIO</b>	Endereço: Rua: Bom Jesus, s/nº - Distrito do Aguaçu. Telefone: 9 9998-3299 / 9 9301-1130
3	<b>MÁRIO CORREA - ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA</b>	Endereço: Rua: das Crianças, s/nº - Bairro: Novo Paraíso II. Telefone: 9 9231-6185.

**PROGRAMA SIMININA**

1	<b>SIMININA JARDIM LEBLON - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES JARDIM LEBLON.</b>	Endereço: Rua: Principal. s/nº - Bairro Jardim Leblon. Telefone: 9 9232-7685 Monitora: sylvia Ribeiro Bastos
2	<b>SIMININA RENASCER - CENTRO COMUNITÁRIO RENASCER.</b>	Endereço: Rua: Princesa Isabel, s/nº - Esquina com a Rua: Bandeirantes - Bairro: Renascer. Telefone: 9 9288-0097. Monitora: Simone Cristina B. Pereira
3	<b>SIMININA BELA VISTA - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES</b>	Endereço: Rua: Aotomos Canavarros, s/n - Bairro: Bela Vista Telefone: 9 8422-2198 Monitora: Gracineia Fernandes



4	SIMININA DR. FÁBIO - CRAS DR. FÁBIO	Endereço: Rua: Várzea Grande, nº 437 – Atrás do Posto de Saúde – Bairro: Dr. Fábio I. Telefone: 9 9295-5170. Monitora: Vera Lúcia Alves Ribeiro
5	SIMININA CPA - (CRAS).	Endereço: Rua: Sessenta e Sete, nº 47 – Quadra: 09 - Bairro CPA III – Setor: 01. Telefone: 9 9621-4247 Monitora: Joanice P. dos Santos
6	SIMININA JARDIM VITORIA - ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES DO JARDIM VITORIA.	Endereço: Rua: Cinco nº 122 – Quadra: 09 - Bairro Jardim Vitória. Telefone: 9 9258-4175. Monitora: Juliane de Almeida Mendes Pereira
7	SIMININA TRÊS BARRAS.	Endereço: Rua: Treze, s/n - Bairro Três Barras. Telefone: 9 9258-4175 Monitora: Jamile de Almeida Mendes Pereira
8	SIMININA 1º DE MARÇO - IGREJA CATOLICA SÃO JOSÉ	Endereço: Av. Soares De Andrade, s/nº - Bairro: 1º de Março. Telefone: 9 9818-0450. Monitora: Mariana Aparecida de Oliveira
9	SIMININA GETULIO VARGAS - (CRAS).	Endereço: Rua: S, s/nº - Esquina com a Av. Principal - Bairro Getúlio Vargas. Telefone: 9 9251-8043 Monitora: Monica Regina Nunes de Souza
10	SIMININA PEDRA 90 - (CRAS).	Endereço: Av. Nilton Rabello de Castro, s/nº - Bairro Pedra 90. Telefone: 9 8469-8955. Monitora: Marlene Faria Nunes
11	SIMININA JARDIM FORTALEZA	Endereço: Rua: F6 – Quadra: 14 – Lote: 28 - Bairro Jardim Fortaleza. Telefone: 9 9942-7855 Monitora: Nerivan Braçarotto Guimarães
12	SIMININA TIJUCAL- (CRAS).	Endereço: Av. Espigão, 1382, Setor 4 - Bairro: Tijucal. Telefone: 9 9287-7426. Monitora: Sonha Maria Soares
13	SIMININA CHACARA DOS PINHEIROS – CENTRO COMUNITÁRIO CHÁCARA DOS PINHEIROS.	Endereço: Rua: Nossa Senhora da Guia, s/nº - Bairro: Chácara dos Pinheiros. Telefone: 9 9982-7935. Monitora: Celina S. Lara Cruz Figueiredo
14	SIMININA ALTOS DA BOA VISTA - COMUNIDADE NOSSA SENHORA DA PENHA	Endereço: Rua: Lisboa, nº 11 - Bairro Altos Da Boa Vista Telefone: 9 9203-7156 Monitora: Nilce da Silva Arruda
15	SIMININA SANTA ISABEL – CENTRO COMUNITARIO SANTA ISABEL	Endereço: Rua: Daliberto Ferreira da Costa, s/nº - Bairro: Santa Isabel. Telefone: 9 9661-1011. Monitora: Diany Dias Aguiar Tottorelli
16	SIMININA DISTRITO DA GUIA.	Endereço: Rua: Luiz Fermio da Fonseca, nº 765 – Distrito Nossa Senhora da Guia. Telefone: 9 9636-8664. Monitora: Rosângela Santos da Silva

17	SIMININA CENTRO SUCURI – SUCURI COMUNITÁRIO	Endereço: Estrada Velha da Guia, Km 10 – Distrito do Sucuri. Telefone: 9 9964-5981. Monitora: Renata Viegas Fernandes
18	SIMININA DO CAPÃO DO GAMA – COMUNIDADE IMACULADA COANCEIÇÃO	Endereço: Rua H, esquina com a rua G, Bairro Capão do Gama/Porto Telefone: 9.9674-1548 Monitora: Vanusa Ferreira Barbosa Martins
19	SIMININA DO PASCÓAL RAMOS.	Endereço: Rua Marco da Luz, lote 1, Quadra 22 – A, Bairro Pascoal Ramos

## CONSELHOS DE PLANTÃO

1	CASA DOS CONSELHOS.	Endereço: Av. Dom Aquino, nº 10 – Bairro Dom Aquino. Telefone: 3624-0604/3626-3541. E-mail: casa.conselho@cuiaba.gov.br Responsável: Leydiane Pryscila de Assunção
---	---------------------	---

A entrega deverá ser feita diretamente na **Sede e nas Unidades de Proteção Básica e Proteção de Média e Alta Complexidade** (CRAS, CCI's, Conselhos de Plantão, Casas de Abrigamento, Programa SIMININA) da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, ou **CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO** liberada pelas nutricionistas da Coordenadoria Administrativa.

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

**Deverá ser respeitado o Prazo e Horário de entrega, sendo:**

**5.4.1 Prazo de entrega não inferior a 05 (cinco) dias corridos contados a partir da Emissão da Ordem de Fornecimento;**

**5.4.2 Entregas das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, com tolerância máxima de uma hora para o período matutino (horário máximo de entrega 12:00h);**

**5.4.3 Cronograma de entrega:**

**I – Alimentos Proteicos Congelados:** segunda-feira a sexta-feira;

**II – Alimentos Lácteos e Refrigerados:** segunda-feira a sexta-feira;

**III – Alimentos Proteicos Embutidos e Derivados:** segunda-feira a sexta-feira;

Os gêneros alimentícios poderão ser solicitados semanal, quinzenal ou mensalmente, conforme a necessidade da SADHPD, sempre respeitando-se o cronograma de entrega apresentado.

O cronograma apresentado é referencial, podendo ser alterado conforme a necessidade da SADHPD, comunicando previamente a fornecedora/contratada sobre sua alteração.

Visando a manutenção da qualidade, da regularidade e da segurança alimentar dos produtos, A QUANTIDADE, A DATA E O HORÁRIO DE CADA ENTREGA, SERÃO DETERMINADAS MEDIANTE CRONOGRAMA DEFINIDO NESTE TERMO. Essas informações estarão presentes na Ordem de Fornecimento.

A pontualidade na entrega das mercadorias para a alimentação está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará prejuízo da execução do cardápio e consequentes transtornos no balanceamento nutricional.

Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pela SADHPD na entrega dos gêneros alimentícios.

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte da ata/contrato, o fornecedor se comprometerá a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na(o) ata/contrato.

Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pela SADHPD de entrega dos gêneros alimentícios.

Na licitação, a Empresa deverá informar e-mail e telefone.

A Empresa deverá entregar a nota fiscal na entrega do produto.

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos deverão ser entregues frescos, de primeira qualidade. Os mesmos serão conferidos no ato da entrega por servidor responsável.

Os produtos terão seu peso aferido ao serem entregues em cada Unidade para que não haja dúvidas sobre a quantidade entregue, não sendo considerados os pesos das caixas/embalagens dos produtos.



SERÃO ACEITOS, NO MOMENTO DA ENTREGA, APENAS OS PRODUTOS COM CARACTERÍSTICAS QUE DEMONSTREM A BOA QUALIDADE DO PRODUTO, NOS TERMOS DAS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

Não serão computados nas quantidades entregues, os produtos que após a seleção para encaminhamento às Unidades forem considerados de segunda linha ou impróprios para o consumo, sendo devolvidos ao fornecedor se solicitado.

Não será aceito, em hipótese alguma, produto de baixa qualidade.

Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

De acordo com a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990: "é configurado como crime misturar gêneros de qualidade desiguais para vendê-los ou expô-los à venda por preço estabelecido para os de mais alto custo ou entregar materiais impróprios ao consumo" (artigo 7º, incisos III e IX). Esta norma também é válida para produtos cuja não conformidade seja detectada posteriormente à entrega, no momento do uso, por exemplo.

Para produtos de origem animal, o fornecedor deverá apresentar as devidas certificações e registros, na conformidade com a legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA, MS e MAPA, nos termos do Art. 33 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.

Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o Carimbo com o número do SIF - Sistema de Inspeção Federal, atestando que a empresa está registrada.

Os gêneros alimentícios embalados que serão fornecidos a SADHPD deverão ser entregues em embalagens integras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

- Denominação de venda do produto;
- Conteúdos líquidos;
- Identificação da origem;
- Identificação do lote;
- Prazo de validade;
- Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;
- Registro no órgão competente;
- Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003);
- Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:
- Data de fabricação;
- E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas nesta ata e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a FORNECEDORA/CONTRATADA o **prazo máximo 05 (cinco) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

Não serão aceitas e faturadas entregas acumuladas, ou seja, efetuadas em data posterior à determinada. A não entrega em duas semanas consecutivas dará direito à Secretaria, de solicitar o cancelamento do empenho.

Os recibos deverão ser em duas vias, contendo o carimbo da unidade atendida, assinatura e RG e/ou Nº de Matrícula do recebedor (funcionário da unidade), devendo uma via ficar na Unidade e a outra via acompanhar a nota fiscal juntamente com o mapa emitido. Os recibos deverão ser apresentados à Secretaria no prazo máximo de dois dias úteis após a entrega do produto.

A Empresa deverá ainda entregar a nota fiscal na entrega do produto, solicitando o recebido em sua via.

Ressaltamos que um supervisor da SADHPD esporadicamente, poderá acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

O Mapa de Entrega será emitido semanalmente, podendo, no entanto, não haver efetividade na sequência das semanas por motivos inerentes ao funcionamento das Unidades.

Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

O motorista responsável pela entrega dos gêneros alimentícios nas Unidades deverá ter ao menos um auxiliar para descarregamento dos produtos.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos gêneros alimentícios em cada Unidade no ato da entrega devendo este possuir pessoal disponível para tal serviço.

A Fornecedor/Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 4 (quatro)

horas, sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido na(o) ata/contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional, quando for o caso;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos gêneros alimentícios nas Unidades no ato da entrega, devendo, este possuir pessoal disponível para tal serviço.

Durante a entrega dos gêneros alimentícios nas Unidades, o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo recebimento exercerá(ão) a função de fiscalização e registrará(ão) as possíveis ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, onde uma cópia será encaminhada ao fornecedor e outra cópia será encaminhada a Coordenadoria Técnica Administrativa da SADHPD, objetivando a IMEDIATA correção das irregularidades apontadas.

Uma vez não realizadas as correções necessárias, serão emitidas notificações e o fornecedor sofrerá as sanções cabíveis, conforme presentes no Termo de Referência, ao não responder à responsabilidade, única, integral e exclusiva no que concerne à execução do objeto deste processo licitatório.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a FORNECEDORA/CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 4 (quatro) horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo Fiscal de na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

#### DOS ALIMENTOS PROTEICOS:

Alimentos de origem animal, embalados em saco de polietileno, atóxico, intacto, com rótulo ou etiqueta que identifique: categoria do produto, prazo de validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal);

Os gêneros de origem animal deverão ser entregues em parcelas semanais nas Unidades Assistenciais, quando solicitados pela SADHPD, de acordo com a necessidade de consumo da rede e em quantidades especificadas pelo Mapa e Entrega Direta emitida pela SADHPD, devendo obedecer criteriosamente às datas estipuladas por esta;

Faz-se necessário que as carnes sejam adquiridas de empresas frigoríficas;

As carnes não podem ter manchas de qualquer espécie, nem parasitos ou larvas;

Devem apresentar odor e sabor característico. O percentual aceitável de sebo ou gordura é de 10% para carne bovina. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento (gelo de cor avermelhada, por exemplo). Outras características das carnes:

- CARNE BOVINA – vermelha brilhante ou púrpura, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 7°C;
- CARNE SUÍNA – rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- AVE (FRANGO) – amarelo-rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- PEIXE: de rio, com coloração branca, congelado até -12°C, resfriado de 0° a 2°C.

O transporte deverá ser em caminhão frigorífico – veículo isotérmico, mas com um mecanismo capaz de produzir frio, reduzindo assim a temperatura entre 12 a -20 °C, para produtos cárneos. Veículo refrigerado – veículo isotérmico, mas com uma fonte de frio, que permite regular a temperatura até -20 °C, para produtos lácteos (bebidas lácteas e iogurtes). Ambos devem se apresentar devidamente higienizados, devem ser desinfestados e lavados diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados. Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente. Em particular nos veículos que transportam carne devem ser removidas todas as gorduras.

Exigências Legais de Controle de Qualidade:

Para empresas tipo abatedouros, matadouros ou frigoríficos, será necessária a apresentação do Registro no Serviço de Inspeção Federal ou estadual – (SIF-SISE e Alvará Sanitário).

Para empresas tipo distribuidoras, revendas ou representantes, será necessária a apresentação de Declaração da Origem da Carne, Prova de Registro na Vigilância Sanitária com Alvará Sanitário específico para o fins de armazenagem de produtos de origem animal (câmaras frias), além de todos os documentos descritos no item "a", referentes à empresa de origem da carne (abatedouro/matadouro/frigorífico).



Não será homologada as empresas que NÃO POSSUAM local de armazenagem adequado.

Em todos os casos, os representantes da SADHPD poderão, fazer visita técnica "in loco", com o intuito de averiguar as reais condições sanitárias, higiênicas, infraestrutura (capacidade de armazenamento) e logística da Licitante Vencedora. Verificada a incapacidade de atendimento, o licitante será desclassificado, pela Comissão de Licitação.

No caso de empresas distribuidoras, revendas ou representantes, os representantes da SADHPD poderão fazer visita às instalações de armazenagem da mesma, bem como à empresa de origem da carne (frigorífico/abatedouro/matadouro).

**DO TRANSPORTE DOS ALIMENTOS:**

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

a) Os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;

b) Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico;

c) Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;

d) A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;

e) O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene:

e.1) O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados;

e.2) Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente;

e.3) Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;

e.4) Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente com o veículo de transporte.

f) A carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;

g) Deve se destacar que a exigência de veículos frigoríficos fica na dependência do mecanismo de transporte e das características dos produtos alimentícios;

h) Os critérios de temperaturas são fixados para respeitar as necessidades dos diferentes tipos de produtos alimentícios, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária dos mesmos;

i) Os veículos de transporte que necessitem controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;

j) Os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e deve garantir, durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;

k) O tipo de veículo e temperaturas de transporte que atendem às especificações deste edital devem seguir as recomendações abaixo:

k.1) Transporte fechado, isotérmico e refrigerado:

- Refrigerado: de 4 a 6°C (quatro a seis graus Celsius), com tolerância até 7°C (sete graus Celsius);

- Congelado: de -18 a -15°C (dezoito a quinze graus Celsius negativos), com tolerância até -12°C (doze graus Celsius negativos).

k.2) Transporte aberto, conforme normas vigentes, para hortifrutigranjeiros;

k.3) Para demais grupos de gêneros alimentícios, o transporte deverá ser protegido, à temperatura ambiente que garanta a imobilidade dos recipientes/embalagens para assegurar a integridade dos produtos.

Todos os alimentos protéicos deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custo exclusivamente da fornecedora/contratada.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

A entrega das mercadorias fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da CONTRATANTE, a qual os colocará a disposição da fornecedora para substituição em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da recusa.

As mercadorias serão conferidas e pesadas no local de recebimento.

As mercadorias, mesmo após serem entregues e recebidas, ficam sujeitas a substituições pela fornecedora, desde que estejam em desacordo com as especificações, cuja verificação se tenha tornado possível após o recebimento.

Fornecer os alimentos protéicos contabilizando somente o peso líquido da mercadoria, subtraindo-se o peso da caixa utilizada para acondicionamento e transporte do produto.

Nas entregas diretas se faz necessário o uso da balança para conferência do peso (quando for kg). As entregas de produtos protéicos deverão se dar em veículo refrigerado.

Todos os produtos deverão ser entregues livres de danificações e material terroso, isentos de insetos ou pragas, deverão estar bem desenvolvidos, tenros e coloração uniforme.

Todos os alimentos protéicos deverão estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como: podridão, deformados, descolorados, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças.

As quantidades das mercadorias constantes neste Termo são estimadas para consumo em 12 (doze) meses, podendo ou não ser consumidas em sua totalidade durante a vigência da(o) Ata/Contrato de fornecimento parcelado.

Não serão solicitadas todos os tipos de mercadorias relacionadas neste Termo de Referência em toda entrega, os pedidos serão feitos pela Gerência de Segurança Alimentar da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência de acordo com o cardápio a ser executado/programado.

A Gerência de Segurança Alimentar da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência solicitará mercadorias de acordo com sua sazonalidade, substituindo os produtos não disponíveis por outros de valores nutritivos semelhantes.

Os alimentos protéicos deverão ser entregues com validade mínima para consumo de 30 dias, contados do seu recebimento definitivo pelas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.

O recebimento será efetuado no momento da entrega compreendendo, as seguintes verificações:

a) Condições da embalagem e/ou do material;

b) Quantidade entregue;

c) Qualidade do produto de acordo com o preconizado pelo Termo de Referência

d) Ausência de sujidades e pragas;

e) Temperatura adequada;

f) Prazo de validade, lote, carimbo do (s) órgão (s) fiscalizador (es); dentre outros;

g) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Secretaria Municipal), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total;

**5.60** Os materiais serão recebidos, conforme os artigos 73 a 76 da Lei n.8.666/93, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes no edital e seus anexos;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade exigida no edital e seus anexos, em até 1 (um) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal.

Atendidas as condições indicadas será registrado o recebimento mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio; (recebimento provisório).

O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

O objeto deverá ser entregue nas condições, prazos e locais estipulados, conforme especificado na **Ordem de Fornecimento**, acompanhado da fatura ou nota fiscal, bem como 01 (uma) via da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria demandante.

Além das disposições contidas no item 9 deste Termo de Referência, os itens devem ainda respeitar o seguinte:

Todos os produtos devem possuir CARACTERÍSTICA, tamanho, cores e sabores próprios, obrigando o contratado a substituí-los em função de problemas de qualidade de qualquer natureza ou omissões verificadas no ato ou posterior a entrega, obrigando o contratado a substituí-los em função de problemas de qualidade de qualquer natureza ou omissões verificadas no ato ou posterior a entrega.

Todos os produtos a serem adquiridos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde (MS), Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o Carimbo com o número do SIF - Sistema de Inspeção Federal, atestando que a empresa está registrada.

Os alimentos protéicos deverão ser embalados em saco de polietileno, atóxico, intacto, com rótulo ou etiqueta que identifique: categoria do produto, prazo de validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal).

Os gêneros alimentícios embalados que serão fornecidos a SADHPD deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

- Denominação de venda do produto;

- Lista de ingredientes;

- Conteúdos líquidos;

- Identificação da origem;

- Identificação do lote;

- Prazo de validade;

- Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

- Registro no órgão competente;



- Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

#### 5.65 Reforça-se ainda que seja de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

As entregas de alimentos proteicos deverão se dar em veículo refrigerado.

O transporte deverá ser em caminhão frigorífico – veículo isotérmico, mas com um mecanismo capaz de produzir frio, reduzindo assim a temperatura entre 12 a -20 °C., para produtos cárneos. Devem se apresentar devidamente higienizados, devem ser desinfestados e lavados diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados. Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente. Em particular nos veículos que transportam carne devem ser removidas todas as gorduras.

Os alimentos proteicos devem apresentar odor e sabor característico. O percentual aceitável de gordura é de 10% para carne bovina. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento (gelo de cor avermelhada, por exemplo).

Outras características das carnes:

- CARNE BOVINA – vermelha brilhante ou púrpura, congelada até - 20°C, resfriada de 0° a 7°C;
- CARNE SUÍNA – rosada, congelada até -20°C, resfriada de 0° a 4°C;
- AVE (FRANGO) – amarelo-rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- PEIXE: de rio, com coloração branca, congelado até -12°C, resfriado de 0° a 2°C.

#### 5.66 Das condições específicas para o fornecimento de gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos congelados:

a) Todos os alimentos proteicos deverão estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, deformados, descolorados, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Além disso, deverão estar livres de material terroso ou sujidades e substâncias tóxicas ou nocivas.

b) Não serão aceitos alimentos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues frescos, sem danos físicos ou mecânicos e em tamanho e coloração uniformes, conforme o caso.

### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

6.1.1 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.

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.

6.2.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecendo ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

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.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - [licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/](http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/) na opção Serviço no link Licitação.

6.4.1 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 Global, observando-se o seguinte:

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

6.4.1.2 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.

6.4.1.3 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.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de

Gestão, 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.

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

6.5.2 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.

6.5.3 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

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

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 da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

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.

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.8.3 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;

6.8.4 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.

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

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

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

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

6.8.5.4 A quantidade total de unidades a ser aderida, por lote.

6.8.5.5 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.

6.8.5.6 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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.

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.

### CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado/contratado;

Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais;

Respeitar o prazo de entrega não inferior a 05 (cinco) dias corridos contados a partir



da Emissão da Ordem de Fornecimento;

Efetuar as entregas das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, ou **CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO** liberada pelas nutricionistas da Coordenadoria Administrativa, **com tolerância máxima de uma hora para o período matutino (horário máximo de entrega 12:00h);**

**Respeitar o Cronograma de entrega:**

**I – Alimentos Proteicos Congelados:** segunda-feira a sexta-feira;

**II – Alimentos Lácteos e Refrigerados:** segunda-feira a sexta-feira;

**III – Alimentos Proteicos Embutidos e Derivados:** segunda-feira a sexta-feira;

Os gêneros alimentícios poderão ser solicitados semanal, quinzenal ou mensalente.

Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

Para produtos de origem animal, o fornecedor deverá apresentar as devidas certificações e registros, na conformidade com a legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA, MS e MAPA;

**DEVERÃO SER RESPEITADAS TODAS AS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS RELATIVAS AOS ALIMENTOS DOS TIPOS PROTEICOS, CONTIDAS NESTE TERMO, INCLUSIVE NO QUE TANGE AO TRANSPORTE E ENTREGA DOS ALIMENTOS;**

A fornecedora/contratada deverá informar nome e contato telefônico do preposto responsável pela empresa;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da(o) ata/contrato;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

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

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes.

Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes;

Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora/contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência.

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

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;

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

Comunicar à Contratante, 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;

Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos alimentos proteicos.

Manter, durante toda a execução da(o) ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas a licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e para fiscais, assistência operatória e pós-operatória, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os alimentos proteicos vendidos no objeto deste Termo.

Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

Manter durante a execução e vigência da(o) ata/contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Providenciar imediata correção dos erros apontados pelo CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, e promover imediata substituição do material, em caso de irregularidade.

Emitir fatura para cada Ordem de Compra recebida, de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

Cumprir o prazo de entrega pactuado.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados pela falta e/ou baixa qualidade dos produtos fornecidos.

Arcar com todas as despesas relativas à entrega tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados; como transporte e funcionário com a responsabilidade do mesmo.

Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com a(o) ata/contrato, a fornecedora/contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

É de responsabilidade da FORNECEDORA/CONTRATADA os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório.

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais.

A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigação do recolhimento da multa.

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002.

#### **cláusula OITAVA – DOs direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Coordenadoria Técnica Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.



Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

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

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos produtos, estes apresentarem qualquer irregularidade.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto às unidades da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Coordenadoria Técnica Administrativa.

**CLÁUSULA NONA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

9.1.1 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedor não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedor der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedor será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedor relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

11.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

11.1.2 A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 024/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

11.2 Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos congelados deverão ter garantia mínima para consumo de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua entrega.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

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.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 20 de Agosto de 2021

**CONTRATANTE**

Município de Cuiabá – Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD  
Secretária HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS

RG 15052567 SSP/MT CPF 994.362.131-15

**FORNECEDORA**

Empresa JVM COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI

CNPJ Nº 36.435.890/0001-01

Representante JULIO VICTOR UEMURA MEIRA

RG 2443155-9 CPF 039.147.231-30

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2021/PMC**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.359/2021**

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte um, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) Sr(a) **HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **empresa COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.207.506/0001-46, com sede na Rua da Fé, nº 77, Galpão 02, Bairro Jardim Primavera, Cuiabá/MT, Fone: (65) 99640-0035, E-mail: arenacbalicita@hotmail.com, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr. **CATARINO CESAR DE ARRUDA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 15325164 SSP/MT, CPF/MF nº. 002.866.921-55, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 1.359/2021, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do lote**, atendendo das 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; 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 Gêneros Alimentícios, dividido em 03 lotes, sendo o Lote 01 Alimentos Proteicos Congelados, Lote 02 Látceos e Refrigerados e Lote 03 Embutidos e Derivados, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CRAS, CREAS, CCI's, Casa dos Conselhos, Conselhos Tutelares, Casas de Abrigamento, Programa SIMININA) e Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** 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.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

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.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**



**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

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 QUARTA – DA quantidade E VALOR**

LOTE 02 – ALIMENTOS LÁCTEOS E REFRIGERADOS							
EMPRESA VENCEDORA: COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI – CNPJ: 21.207.506/0001-46							
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	159809-0	PRESUNTO MAGRO, PRÉ COZIDO DE CARNE SUÍNA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM PRÓPRIA (PLÁSTICA TRANSPARENTE), ATÓXICO, DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE, DEVIDAMENTE SELADAS PELA INDÚSTRIA, INTACTOS, COM RÓTULO QUE IDENTIFIQUE O PRODUTO, PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCA DO FABRICANTE, MARCAS E CARIMBOS DOS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO. 500 G.  OBS. CORTES (FATIADO OU PEDAÇO) SERÁ SOLICITADO CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	KG	5.000	Peperi	R\$ 20,00	R\$ 100.000,00
02	125855-9	QUEIJO MUSSARELA - QUEIJO - TIPO MUSSARELA, EMBALADO EM PLÁSTICO INVIOULAVEL, SELADO A VÁCUO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM PRÓPRIA (PLÁSTICA TRANSPARENTE), ATÓXICO, DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE, DEVIDAMENTE SELADAS PELA INDÚSTRIA, INTACTOS, COM RÓTULO QUE IDENTIFIQUE O PRODUTO, PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCA DO FABRICANTE, MARCAS E CARIMBOS DOS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO. 500 G.  OBS. CORTES (FATIADO OU PEDAÇO) SERÁ SOLICITADO CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	KG	5.000	Conquista	R\$ 40,00	R\$ 200.000,00
03	0001709	MORTADELA - TIPO DEFUMADA, PRODUTO COZIDO, FATIADO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, RESFRIADO, EMBALADO A VÁCUO OU EM FILME PVC OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO. NA EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTERIO DA AGRICULTURA E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES VIGENTES.	KG	5.000	Aurora	R\$ 14,00	R\$ 70.000,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 370.000,00</b>							

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos, objeto deste Pregão deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos**, após solicitação formal por ordem de fornecimento, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho, nos dias e horários designados pela SADHPD nos Locais constantes abaixo:

CRAS		
1	<b>CRAS TIJUCAL – “DR. BENTO MACHADO LOBO”.</b>	Endereço: Av. Espigão. s/nº - Bairro: Tijucal. Telefone: (65) 3616-6720. E-mail: cras.tijucal@cuiaba.mt.gov.br
2	<b>CRAS PLANALTO – “DR. ESTEVÃO TORQUATO DA SILVA”.</b>	Endereço: Rua: Atlas, s/nº - Bairro: Planalto. Telefone: (65) 3619-5568. E-mail: cras.planalto@cuiaba.mt.gov.br

3	<b>CRAS ARAÇÁ – “MARIA NAZARETH HAHN”.</b>	Endereço: Rua: J, s/nº - Esquina com a Rua: C - Bairro: Jardim Araçá. Telefone: (65) 3616-6672. E-mail: cras.jardimaraca@cuiaba.mt.gov.br
4	<b>CRAS JARDIM UNIÃO “FREI QUIRINO FRANZ”.</b>	Endereço: Rua: dos Trabalhadores, s/nº - Bairro: Jardim União. Telefone: 3663-6690 E-mail: cras.jardimuniaoc@cuiaba.mt.gov.br
5	<b>CRAS PEDRA 90 “PASTOR SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA”.</b>	Endereço: Av. Nilton Rabelo de Castro, s/nº - Bairro: Pedra 90. Telefone: 3617-1954. E-mail: cras.pedra90@cuiaba.mt.gov.br
6	<b>CRAS “PEDREGAL”.</b>	Endereço: Rua: Manaíra, s/nº - Bairro: Pedregal. Telefone: 3619-5567. E-mail: cras.pedregal@cuiaba.mt.gov.br
7	<b>CRAS “DOM AQUINO”.</b>	Endereço: Rua: Irmã Elvira Paris, s/nº - Bairro: Dom Aquino. Telefone: 3617-1233. E-mail: cras.domaquino@cuiaba.mt.gov.br
8	<b>CRAS GETÚLIO VARGAS “DANTE MARTINS DE OLIVEIRA”.</b>	Endereço: Rua: S, s/nº - Esquina com a Av. Principal - Bairro: Getúlio Vargas. Telefone: 3313-3144. E-mail: cras.getuliovargas@cuiaba.mt.gov.br
9	<b>CRAS NOVA ESPERANÇA – “MARCIANO DE ARRUDA”.</b>	Endereço: Rua: J, s/nº - Próximo à Escola Jesus Criança - Bairro: Parque Nova Esperança I. Telefone: 3313-3107. E-mail: cras.novaesperanca@cuiaba.mt.gov.br
10	<b>CRAS “PRAEIRO”.</b>	Endereço: Rua: Mato Grosso, s/nº - Centro Comunitário do Bairro - Bairro: Praeiro. Telefone: 3617-1606. E-mail: cras.praeiro@cuiaba.mt.gov.br
11	<b>CRAS “CPA”.</b>	Endereço: Rua: Sessenta e Sete, nº 47 – Quadra: 09 - Bairro: CPA III - Setor I. Telefone: 3646-7167. E-mail: cras.cpa@cuiaba.mt.gov.br
12	<b>CRAS NOVO COLORADO “ANTÔNIO LATÍRIO DE CAMPOS”.</b>	Endereço: Rua: Antônio Gonçalves da Silva, nº 02 – Quadra: B - Bairro: Jardim Novo Colorado. Telefone: 3313-3281. E-mail: cras.novocolorado@cuiaba.mt.gov.br
13	<b>CRAS “OSMAR CABRAL”.</b>	Endereço: Av. Carlos Ador de Souza, nº 652 – Bairro: São João Del Rey. Telefone: 3621-4484. E-mail: cras.jardimimperial@cuiaba.mt.gov.br
14	<b>CRAS DR. FÁBIO.</b>	Endereço: Rua: Várzea Grande, nº 437 - Atrás do Posto de Saúde - Bairro: Dr. Fábio I. Telefone: 3649-5382. E-mail: cras.dr.fabio@cuiaba.mt.gov.br
<b>CENTROS DE CONVIVÊNCIAS</b>		



1	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "Aidéa Pereira do Nascimento".</b>	Endereço: Rua: Flamengo, nº199 - Bairro: Novo Horizonte. Telefone: (65) 3646-9299. E-mail: aideepereira.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
2	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "Pe. Firmo Pinto Duarte".</b>	Endereço: Av. Beira Rio, nº 5100 - Bairro: Dom Aquino. Telefone: (65) 3616-6737. E-mail: padrefirmo.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
3	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS "Drª Maria Ignês França Auad".</b>	Endereço: Av. Curió, nº 250 - Bairro: CPA III – Setor II. Telefone: (65) 3646-0022. E-mail: mariafranca.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
4	<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - "João Guerreiro".</b>	Endereço: Rua: Um, s/nº - Bairro: Altos do Coxipó. Telefone: (65) 3661-6007. E-mail: joaoguerreiro.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

**CASAS DE APOIO - ALBERGUES (ALTA COMPLEXIDADE)**

1	<b>ALBERGUE MUNICIPAL "MANOEL MIRÁGLIA".</b>	Endereço: Rua: Istambul, n º02 - Bairro: Bordas da Chapada. Telefone: (65) 3616-6655. E-mail: ammm.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
2	<b>CASA DE AMPARO "MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA". "Vilma Benedita Rodrigues Moraes".</b>	Endereço: Rua: O Esquina com a Rua P, Bairro: Consil. Telefone: (65) 3642-1771 E-mail: ca.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
3	<b>CASA DE ABRIGAMENTO PORTO</b>	Endereço: Rua: Av. Senador Metello Nº 1121 Bairro: Porto Telefone: (65) 3617-1218. E-mail: albergue.porto@cuiaba.mt.gov.br

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍCULOS**

1	<b>DISTRITO DA GUIA – CENTRO COMUNITÁRIO</b>	Endereço: Rua: Vicente Figueiredo, s/nº - Distrito Nossa Senhora da Guia. Telefone: 9 9613-6724.
2	<b>DISTRITO DO AGUAÇU – CENTRO COMUNITÁRIO</b>	Endereço: Rua: Bom Jesus, s/nº - Distrito do Aguaçu. Telefone: 9 9998-3299 / 9 9301-1130
3	<b>MÁRIO CORREA – ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA</b>	Endereço: Rua: das Crianças, s/nº - Bairro: Novo Paraíso II. Telefone: 9 9231-6185.

**PROGRAMA SIMININA**

1	<b>SIMININA JARDIM LEBLON - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES JARDIM LEBLON.</b>	Endereço: Rua: Principal. s/nº - Bairro Jardim Leblon. Telefone: 9 9232-7685 Monitora: sylvia Ribeiro Bastos
2	<b>SIMININA RENASCER - CENTRO COMUNITÁRIO RENASCER.</b>	Endereço: Rua: Princesa Isabel, s/nº - Esquina com a Rua: Bandeirantes - Bairro: Renascer. Telefone: 9 9288-0097. Monitora: Simone Cristina B. Pereira

3	<b>SIMININA BELA VISTA – ASSOCIAÇÃO DE MORADORES</b>	Endereço: Rua: Aotomos Canavarros, s/n - Bairro: Bela Vista Telefone: 9 8422-2198 Monitora: Gracinea Fernandes
4	<b>SIMININA DR. FÁBIO - CRAS DR. FÁBIO</b>	Endereço: Rua: Várzea Grande, nº 437 – Atrás do Posto de Saúde – Bairro: Dr. Fábio I. Telefone: 9 9295-5170. Monitora: Vera Lúcia Alves Ribeiro
5	<b>SIMININA CPA - (CRAS).</b>	Endereço: Rua: Sessenta e Sete, nº 47 – Quadra: 09 - Bairro CPA III – Setor: 01. Telefone: 9 9621-4247 Monitora: Joalice P. dos Santos
6	<b>SIMININA JARDIM VITORIA - ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES DO JARDIM VITORIA.</b>	Endereço: Rua: Cinco nº 122 – Quadra: 09 - Bairro Jardim Vitória. Telefone: 9 9258-4175. Monitora: Juliane de Almeida Mendes Pereira
7	<b>SIMININA TRÊS BARRAS.</b>	Endereço: Rua: Treze, s/n - Bairro Três Barras. Telefone: 9 9258-4175 Monitora: Jamile de Almeida Mendes Pereira
8	<b>SIMININA 1º DE MARÇO - IGREJA CATOLICA SÃO JOSÉ</b>	Endereço: Av. Soares De Andrade, s/nº - Bairro: 1º de Março. Telefone: 9 9818-0450. Monitora: Mariana Aparecida de Oliveira
9	<b>SIMININA GETULIO VARGAS - (CRAS).</b>	Endereço: Rua: S, s/nº - Esquina com a Av. Principal - Bairro Getúlio Vargas. Telefone: 9 9251-8043 Monitora: Monica Regina Nunes de Souza
10	<b>SIMININA PEDRA 90 - (CRAS).</b>	Endereço: Av. Nilton Rabelo de Castro, s/nº - Bairro Pedra 90. Telefone: 9 8469-8955. Monitora: Marlene Faria Nunes
11	<b>SIMININA JARDIM FORTALEZA</b>	Endereço: Rua: F6 – Quadra: 14 – Lote: 28 - Bairro Jardim Fortaleza. Telefone: 9 9942-7855 Monitora: Nerivan Braçaroto Guimarães
12	<b>SIMININA TIJUCAL- (CRAS).</b>	Endereço: Av. Espigão, 1382, Setor 4 - Bairro: Tijucal. Telefone: 9 9287-7426. Monitora: Sonha Maria Soares
13	<b>SIMININA CHACARA DOS PINHEIROS – CENTRO COMUNITÁRIO CHÁCARA DOS PINHEIROS.</b>	Endereço: Rua: Nossa Senhora da Guia, s/nº - Bairro: Chácara dos Pinheiros. Telefone: 9 9982-7935. Monitora: Celina S. Lara Cruz Figueiredo
14	<b>SIMININA ALTOS DA BOA VISTA - COMUNIDADE NOSSA SENHORA DA PENHA</b>	Endereço: Rua: Lisboa, nº 11 - Bairro Altos Da Boa Vista Telefone: 9 9203-7156 Monitora: Nilce da Silva Arruda
15	<b>SIMININA SANTA ISABEL – CENTRO COMUNITARIO SANTA ISABEL</b>	Endereço: Rua: Dalberto Ferreira da Costa, s/ nº - Bairro: Santa Isabel. Telefone: 9 9661-1011. Monitora: Diany Dias Aguiar Tottorelli



16	SIMININA DISTRITO DA GUIA.	Endereço: Rua: Luiz Fermino da Fonseca, nº 765 – Distrito Nossa Senhora da Guia. Telefone: 9 9636-8664. Monitora: Rosângela Santos da Silva
17	SIMININA SUCURI – CENTRO COMUNITÁRIO SUCURI	Endereço: Estrada Velha da Guia, Km 10 – Distrito do Sucuri. Telefone: 9 9964-5981. Monitora: Renata Viegas Fernandes
18	SIMININA DO CAPÃO DO GAMA – COMUNIDADE IMACULADA COANCEIÇÃO	Endereço: Rua H, esquina com a rua G, Bairro Capão do Gama/Porto Telefone: 9.9674-1548 Monitora: Vanusa Ferreira Barbosa Martins
19	SIMININA DO PASCÓAL RAMOS.	Endereço: Rua Marco da Luz, lote 1, Quadra 22 – A, Bairro Pascoal Ramos

## CONSELHOS DE PLANTÃO

1	CASA DOS CONSELHOS.	Endereço: Av. Dom Aquino, nº 10 – Bairro Dom Aquino. Telefone: 3624-0604/3626-3541. E-mail: casa.conselho@cuiaba.gov.br Responsável: Leydiane Priscila de Assunção
---	---------------------	---

A entrega deverá ser feita diretamente na **Sede e nas Unidades de Proteção Básica e Proteção de Média e Alta Complexidade** (CRAS, CCI's, Conselhos de Plantão, Casas de Abrigamento, Programa SIMININA) da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, ou **CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO** liberada pelas nutricionistas da Coordenadoria Administrativa.

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

Deverá ser respeitado o Prazo e Horário de entrega, sendo:

**5.4.1 Prazo de entrega não inferior a 05 (cinco) dias corridos contados a partir da Emissão da Ordem de Fornecimento;**

**5.4.2 Entregas das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, com tolerância máxima de uma hora para o período matutino (horário máximo de entrega 12:00h);**

**5.4.3 Cronograma de entrega:**

**I – Alimentos Proteicos Congelados:** segunda-feira a sexta-feira;

**II – Alimentos Lácteos e Refrigerados:** segunda-feira a sexta-feira;

**III – Alimentos Proteicos Embutidos e Derivados:** segunda-feira a sexta-feira;

Os gêneros alimentícios poderão ser solicitados semanal, quinzenal ou mensal, conforme a necessidade da SADHPD, sempre respeitando-se o cronograma de entrega apresentado.

O cronograma apresentado é referencial, podendo ser alterado conforme a necessidade da SADHPD, comunicando previamente a fornecedora/contratada sobre sua alteração.

Visando a manutenção da qualidade, da regularidade e da segurança alimentar dos produtos, A QUANTIDADE, A DATA E O HORÁRIO DE CADA ENTREGA, SERÃO DETERMINADAS MEDIANTE CRONOGRAMA DEFINIDO NESTE TERMO. Essas informações estarão presentes na Ordem de Fornecimento.

A pontualidade na entrega das mercadorias para a alimentação está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará prejuízo da execução do cardápio e consequentes transtornos no balanceamento nutricional.

Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pela SADHPD na entrega dos gêneros alimentícios.

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte da ata/contrato, o fornecedor se comprometerá a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na(o) ata/contrato.

Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pela SADHPD de entrega dos gêneros alimentícios.

Na licitação, a Empresa deverá informar e-mail e telefone.

A Empresa deverá entregar a nota fiscal na entrega do produto.

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos deverão ser entregues frescos, de primeira qualidade. Os mesmos serão conferidos no ato da entrega por servidor responsável.

Os produtos terão seu peso aferido ao serem entregues em cada Unidade para que não haja dúvidas sobre a quantidade entregue, não sendo considerados os pesos das caixas/embalagens dos produtos.

SERÃO ACEITOS, NO MOMENTO DA ENTREGA, APENAS OS PRODUTOS COM CARACTERÍSTICAS QUE DEMONSTREM A BOA QUALIDADE DO PRODUTO, NOS TERMOS DAS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

Não serão computados nas quantidades entregues, os produtos que após a seleção para encaminhamento às Unidades forem considerados de segunda linha ou próprios para o consumo, sendo devolvidos ao fornecedor se solicitado.

Não será aceito, em hipótese alguma, produto de baixa qualidade.

Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

De acordo com a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990: "é configurado como crime misturar gêneros de qualidade desiguais para vendê-los ou expô-los à venda por preço estabelecido para os de mais alto custo ou entregar materiais impróprios ao consumo" (artigo 7º, incisos III e IX). Esta norma também é válida para produtos cuja não conformidade seja detectada posteriormente à entrega, no momento do uso, por exemplo.

Para produtos de origem animal, o fornecedor deverá apresentar as devidas certificações e registros, na conformidade com a legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA, MS e MAPA, nos termos do Art. 33 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.

Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o Carimbo com o número do SIF - Sistema de Inspeção Federal, atestando que a empresa está registrada.

Os gêneros alimentícios embalados que serão fornecidos a SADHPD deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

- Denominação de venda do produto;
- Conteúdos líquidos;
- Identificação da origem;
- Identificação do lote;
- Prazo de validade;
- Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;
- Registro no órgão competente;
- Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003);
- Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:
- Data de fabricação;
- E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas nesta ata e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a FORNECEDORA/CONTRATADA o **prazo máximo 05 (cinco) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

Não serão aceitas e faturadas entregas acumuladas, ou seja, efetuadas em data posterior à determinada. A não entrega em duas semanas consecutivas dará direito à Secretaria, de solicitar o cancelamento do empenho.

Os recibos deverão ser em duas vias, contendo o carimbo da unidade atendida, assinatura e RG e/ou Nº de Matrícula do recebedor (funcionário da unidade), devendo uma via ficar na Unidade e a outra via acompanhar a nota fiscal juntamente com o mapa emitido. Os recibos deverão ser apresentados à Secretaria no prazo máximo de dois dias úteis após a entrega do produto.

A Empresa deverá ainda entregar a nota fiscal na entrega do produto, solicitando o recebido em sua via.

Ressaltamos que um supervisor da SADHPD esporadicamente, poderá acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

O Mapa de Entrega será emitido semanalmente, podendo, no entanto, não haver efetividade na sequência das semanas por motivos inerentes ao funcionamento das Unidades.

Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

O motorista responsável pela entrega dos gêneros alimentícios nas Unidades deverá



ter ao menos um auxiliar para descarregamento dos produtos.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos gêneros alimentícios em cada Unidade no ato da entrega devendo este possuir pessoal disponível para tal serviço.

A Fornecedor/Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 4 (quatro) horas, sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido na(o) ata/contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor.

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional, quando for o caso;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos gêneros alimentícios nas Unidades no ato da entrega, devendo, este possuir pessoal disponível para tal serviço.

Durante a entrega dos gêneros alimentícios nas Unidades, o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo recebimento exercerá(ão) a função de fiscalização e registrará(ão) as possíveis ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, onde uma cópia será encaminhada ao fornecedor e outra cópia será encaminhada a Coordenadoria Técnica Administrativa da SADHPD, objetivando a IMEDIATA correção das irregularidades apontadas.

Uma vez não realizadas as correções necessárias, serão emitidas notificações e o fornecedor sofrerá as sanções cabíveis, conforme presentes no Termo de Referência, ao não corresponder à responsabilidade, única, integral e exclusiva no que concerne à execução do objeto deste processo licitatório.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a FORNECEDORA/CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 4 (quatro) horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo Fiscal de na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

**DOS ALIMENTOS PROTEICOS:**

Alimentos de origem animal, embalados em saco de polietileno, atóxico, intacto, com rótulo ou etiqueta que identifique: categoria do produto, prazo de validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal);

Os gêneros de origem animal deverão ser entregues em parcelas semanais nas Unidades Assistenciais, quando solicitados pela SADHPD, de acordo com a necessidade de consumo da rede e em quantidades especificadas pelo Mapa e Entrega Direta emitida pela SADHPD, devendo obedecer criteriosamente às datas estipuladas por esta;

Faz-se necessário que as carnes sejam adquiridas de empresas frigoríficas;

As carnes não podem ter manchas de qualquer espécie, nem parasitos ou larvas;

Devem apresentar odor e sabor característico. O percentual aceitável de sebo ou gordura é de 10% para carne bovina. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento (gelo de cor avermelhada, por exemplo). Outras características das carnes:

- CARNE BOVINA – vermelha brilhante ou púrpura, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 7°C;
- CARNE SUÍNA – rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- AVE (FRANGO) – amarelo-rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- PEIXE: de rio, com coloração branca, congelado até -12°C, resfriado de 0° a 2°C.

O transporte deverá ser em caminhão frigorífico – veículo isotérmico, mas com um mecanismo capaz de produzir frio, reduzindo assim a temperatura entre 12 a -20 °C, para produtos cárneos. Veículo refrigerado – veículo isotérmico, mas com uma fonte de frio, que permite regular a temperatura até -20 °C, para produtos lácteos (bebidas lácteas e iogurtes). Ambos devem se apresentar devidamente higienizados, devem ser desinfestados e lavados diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados. Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente. Em particular nos veículos que transportam carne devem ser removidas todas as gorduras.

Exigências Legais de Controle de Qualidade:

Para empresas tipo abatedouros, matadouros ou frigoríficos, será necessária a apresentação do Registro no Serviço de Inspeção Federal ou estadual – (SIF-SISE e

Alvará Sanitário).

Para empresas tipo distribuidoras, revendas ou representantes, será necessária a apresentação de Declaração da Origem da Carne, Prova de Registro na Vigilância Sanitária com Alvará Sanitário específico para o fins de armazenagem de produtos de origem animal (câmaras frias), além de todos os documentos descritos no item "a", referentes à empresa de origem da carne (abatedouro/matadouro/frigorífico).

Não será homologada as empresas que NÃO POSSUAM local de armazenagem adequado.

Em todos os casos, os representantes da SADHPD poderão, fazer visita técnica "in loco", com o intuito de averiguar as reais condições sanitárias, higiênicas, infraestrutura (capacidade de armazenamento) e logística da Licitante Vencedora. Verificada a incapacidade de atendimento, o licitante será desclassificado, pela Comissão de Licitação.

No caso de empresas distribuidoras, revendas ou representantes, os representantes da SADHPD poderão fazer visita às instalações de armazenagem da mesma, bem como à empresa de origem da carne (frigorífico/abatedouro/matadouro).

**DO TRANSPORTE DOS ALIMENTOS:**

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

- a) Os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;
  - b) Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico;
  - c) Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;
  - d) A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;
  - e) O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene:
    - e.1) O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados;
    - e.2) Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente;
    - e.3) Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;
    - e.4) Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente com o veículo de transporte.
    - f) A carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;
    - g) Deve se destacar que a exigência de veículos frigoríficos fica na dependência do mecanismo de transporte e das características dos produtos alimentícios;
    - h) Os critérios de temperaturas são fixados para respeitar as necessidades dos diferentes tipos de produtos alimentícios, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária dos mesmos;
    - i) Os veículos de transporte que necessitem controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;
    - j) Os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e deve garantir, durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;
    - k) O tipo de veículo e temperaturas de transporte que atendem às especificações deste edital devem seguir as recomendações abaixo:
      - k.1) Transporte fechado, isotérmico e refrigerado:
        - Refrigerado: de 4 a 6°C (quatro a seis graus Celsius), com tolerância até 7°C (sete graus Celsius);
        - Congelado: de -18 a -15°C (dezoito a quinze graus Celsius negativos), com tolerância até -12°C (doze graus Celsius negativos).
      - k.2) Transporte aberto, conforme normas vigentes, para hortifrutigranjeiros;
      - k.3) Para demais grupos de gêneros alimentícios, o transporte deverá ser protegido, à temperatura ambiente que garanta a imobilidade dos recipientes/embalagens para assegurar a integridade dos produtos.
- Todos os alimentos proteicos deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.
- Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da fornecedora/contratada.
- A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).
- A entrega das mercadorias fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da CONTRATANTE, a qual os colocará a disposição da fornecedora para substituição em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da recusa.
- As mercadorias serão conferidas e pesadas no local de recebimento.
- As mercadorias, mesmo após serem entregues e recebidas, ficam sujeitas a substituições pela fornecedora, desde que estejam em desacordo com as especificações, cuja verificação se tenha tornado possível após o recebimento.



Fornecer os alimentos proteicos contabilizando somente o peso líquido da mercadoria, subtraindo-se o peso da caixa utilizada para acondicionamento e transporte do produto.

Nas entregas diretas se faz necessário o uso da balança para conferência do peso (quando for kg). As entregas de produtos protéicos deverão se dar em veículo refrigerado.

Todos os produtos deverão ser entregues livres de danificações e material terroso, isentos de insetos ou pragas, deverão estar bem desenvolvidos, tenros e coloração uniforme.

Todos os alimentos proteicos deverão estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como: podridão, deformados, descolorados, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças.

As quantidades das mercadorias constantes neste Termo são estimadas para consumo em 12 (doze) meses, podendo ou não ser consumidas em sua totalidade durante a vigência da(o) Ata/Contrato de fornecimento parcelado.

Não serão solicitadas todos os tipos de mercadorias relacionadas neste Termo de Referência em toda entrega, os pedidos serão feitos pela Gerência de Segurança Alimentar da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência de acordo com o cardápio a ser executado/programado.

A Gerência de Segurança Alimentar da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência solicitará mercadorias de acordo com sua sazonalidade, substituindo os produtos não disponíveis por outros de valores nutritivos semelhantes.

Os alimentos proteicos deverão ser entregues com validade mínima para consumo de 30 dias, contados do seu recebimento definitivo pelas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.

O recebimento será efetuado no momento da entrega compreendendo, as seguintes verificações:

- a) Condições da embalagem e/ou do material;
- b) Quantidade entregue;
- c) Qualidade do produto de acordo com o preconizado pelo Termo de Referência
- d) Ausência de sujidades e pragas;
- e) Temperatura adequada;
- f) Prazo de validade, lote, carimbo do (s) órgão (s) fiscalizador (es); dentre outros;
- g) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Secretaria Municipal), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total;

**5.60** Os materiais serão recebidos, conforme os artigos 73 a 76 da Lei n.8.666/93, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes no edital e seus anexos;
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade exigida no edital e seus anexos, em até 1 (um) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal.

Atendidas as condições indicadas será registrado o recebimento mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio; (recebimento provisório).

O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

O objeto deverá ser entregue nas condições, prazos e locais estipulados, conforme especificado na **Ordem de Fornecimento**, acompanhado da fatura ou nota fiscal, bem como 01 (uma) via da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria demandante.

Além das disposições contidas no item 9 deste Termo de Referência, os itens devem ainda respeitar o seguinte:

Todos os produtos devem possuir CARACTERÍSTICA, tamanho, cores e sabores próprios, obrigando o contratado a substituí-los em função de problemas de qualidade de qualquer natureza ou omissões verificadas no ato ou posterior a entrega, obrigando o contratado a substituí-los em função de problemas de qualidade de qualquer natureza ou omissões verificadas no ato ou posterior a entrega.

Todos os produtos a serem adquiridos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde (MS), Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o Carimbo com o número do SIF - Sistema de Inspeção Federal, atestando que a empresa está registrada.

Os alimentos proteicos deverão ser embalados em saco de polietileno, atóxico, intacto, com rótulo ou etiqueta que identifique: categoria do produto, prazo de validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal).

Os gêneros alimentícios embalados que serão fornecidos a SADHPD deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

- Denominação de venda do produto;
- Lista de ingredientes;
- Conteúdos líquidos;

- Identificação da origem;
- Identificação do lote;
- Prazo de validade;
- Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;
- Registro no órgão competente;
- Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

**5.65** Reforça-se ainda que seja de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;  
A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

As entregas de alimentos proteicos deverão se dar em veículo refrigerado.

O transporte deverá ser em caminhão frigorífico – veículo isotérmico, mas com um mecanismo capaz de produzir frio, reduzindo assim a temperatura entre 12 a -20 °C., para produtos cárneos. Devem se apresentar devidamente higienizados, devem ser desinfestados e lavados diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados. Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente. Em particular nos veículos que transportam carne devem ser removidas todas as gorduras.

Os alimentos proteicos devem apresentar odor e sabor característico. O percentual aceitável de gordura é de 10% para carne bovina. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento (gelo de cor avermelhada, por exemplo).

Outras características das carnes:

- CARNE BOVINA – vermelha brilhante ou púrpura, congelada até - 20°C, resfriada de 0° a 7°C;
- CARNE SUÍNA – rosada, congelada até -20°C, resfriada de 0° a 4°C;
- AVE (FRANGO) – amarelo-rosada, congelada até -12°C, resfriada de 0° a 4°C;
- PEIXE: de rio, com coloração branca, congelado até -12°C, resfriado de 0° a 2°C.

**5.66** Das condições específicas para o fornecimento de gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos congelados:

a) Todos os alimentos proteicos deverão estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, deformados, descolorados, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Além disso, deverão estar livres de material terroso ou sujidades e substâncias tóxicas ou nocivas.

b) Não serão aceitos alimentos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues frescos, sem danos físicos ou mecânicos e em tamanho e coloração uniformes, conforme o caso.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** 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.

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.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

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.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - [licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/](http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/) na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** 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 Global, observando-se o seguinte:

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

**6.4.1.2** 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.



**6.4.1.3** 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.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, 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.

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

**6.5.2** 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.

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

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

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 da **Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe**.

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**.

**6.8.1** 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.

**6.8.2** 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.

**6.8.3** 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;

**6.8.4** 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.

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

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

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

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

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por lote.

**6.8.5.5** 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.

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

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.

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.

#### CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste

instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado/contratado;

Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais;

Respeitar o prazo de entrega não inferior a 05 (cinco) dias corridos contados a partir da Emissão da Ordem de Fornecimento;

Efetuar as entregas das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, ou **CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO** liberada pelas nutricionistas da Coordenadoria Administrativa, **com tolerância máxima de uma hora para o período matutino (horário máximo de entrega 12:00h);**

**Respeitar o Cronograma de entrega:**

**I – Alimentos Proteicos Congelados:** segunda-feira a sexta-feira;

**II – Alimentos Lácteos e Refrigerados:** segunda-feira a sexta-feira;

**III – Alimentos Proteicos Embutidos e Derivados:** segunda-feira a sexta-feira;

Os gêneros alimentícios poderão ser solicitados semanal, quinzenal ou mensalmente.

Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

Para produtos de origem animal, o fornecedor deverá apresentar as devidas certificações e registros, na conformidade com a legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA, MS e MAPA;

**DEVERÃO SER RESPEITADAS TODAS AS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS RELATIVAS AOS ALIMENTOS DOS TIPOS PROTEICOS, CONTIDAS NESTE TERMO, INCLUSIVE NO QUE TANGE AO TRANSPORTE E ENTREGA DOS ALIMENTOS;**

A fornecedora/contratada deverá informar nome e contato telefônico do preposto responsável pela empresa;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da(o) ata/contrato;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

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

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes.

Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes;

Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora/contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência.

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

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;

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

Comunicar à Contratante, 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;

Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos alimentos proteicos.

Manter, durante toda a execução da(o) ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas a licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº



8.666/93.

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descargada, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e para fiscais, assistência operatória e pós-operatória, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os alimentos proteicos vendidos no objeto deste Termo.

Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

Manter durante a execução e vigência da(o) ata/contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Providenciar imediata correção dos erros apontados pelo CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, e promover imediata substituição do material, em caso de irregularidade.

Emitir fatura para cada Ordem de Compra recebida, de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

Cumprir o prazo de entrega pactuado.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados pela falta e/ou baixa qualidade dos produtos fornecidos.

Arcar com todas as despesas relativas à entrega tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados; como transporte e funcionário com a responsabilidade do mesmo.

Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com a(o) ata/contrato, a fornecedora/contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

É de responsabilidade da FORNECEDORA/CONTRATADA os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório.

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais.

A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigação do recolhimento da multa.

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002.

**cláusula OITAVA – DOs direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos

prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Coordenadoria Técnica Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

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

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos produtos, estes apresentarem qualquer irregularidade.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto às unidades da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecedor emitida pela Coordenadoria Técnica Administrativa.

**CLÁUSULA NONA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**9.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**11.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**11.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 024/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**11.2** Os gêneros alimentícios do tipo alimentos proteicos congelados deverão ter garantia mínima para consumo de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua entrega.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

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.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 20 de Agosto de 2021



## CONTRATANTE

Município de Cuiabá – Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD

Secretária HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS

RG 15052567 SSP/MT CPF 994.362.131-15

## FORNECEDORA

Empresa COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI

CNPJ Nº 21.207.506/0001-46

Representante: CATARINO CESAR DE ARRUDA

RG 15325164 SSP/MT CPF 002.866.921-55

## TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021/PMC

## PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 027/2021/PMC

## Processo Administrativo nº 14.382/2021

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, neste ato representado por seu Secretário(a) Sra. HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15, denominado simplesmente CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI -ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.207.506/0001-46, com sede na Rua da Fé, nº 77, Galpão 02, Jardim Primavera, Cuiabá/MT, Cep: 78.030-090, Tel. (65) 3054-4343, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr. CATARINO CESAR DE ARRUDA, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 15325164 SSP/MT e CPF/MF nº. 002.866.921-55, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2021/PMC do Processo Administrativo 14.382/2021 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 Cestas Básicas, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

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

ITEM	PRODUTOS COMPÕE CESTA BÁSICA	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
01	PACOTE DE ACUCAR 2 KG	UND	20.000	R\$ 5,50	R\$ 110.000,00	BARRALCCOOL
02	PACOTE DE ARROZ 5 KG, TIPO 1	UND	20.000	R\$ 17,00	R\$ 340.000,00	GRANBELLE
03	PACOTE DE FEIJAO 01 KG	UND	40.000	R\$ 5,50	R\$ 220.000,00	5 ESTRELAS
04	PACOTE DE SAL IODADO 01 KG	UND	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00	PIRAMIDE
05	PACOTE DE MACARRAO SPAGETTI 500G	UND	40.000	R\$ 2,25	R\$ 90.000,00	DALLAS
06	PACOTE DE BOLACHA AGUA E SAL 400G	UND	20.000	R\$ 3,50	R\$ 70.000,00	DALLAS
07	PACOTE DE BOLACHA DOCE 400G	UND	20.000	R\$ 3,50	R\$ 70.000,00	DALLAS
08	PACOTE DE FUBA 500G	UND	20.000	R\$ 2,50	R\$ 70.000,00	XODÓ
09	GARRAFAS PET DE OLEO DE SOJA 900 ML	UND	40.000	R\$ 7,40	R\$ 296.000,00	LISA
10	MOLHO DE TOMATE DE 340G	UND	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00	QUERO
11	ACHOCOLATADO EM PO 400G	UND	20.000	R\$ 4,10	R\$ 82.000,00	TODDY

12	FARINHA DE MANDIOCA 01KG	UND	20.000	R\$ 3,70	R\$ 74.000,00	KI CALDO
13	PACOTE DE FARINHA DE TRIGO 01 KG	UND	20.000	R\$ 3,19	R\$ 63.800,00	VITORIOSA
14	PACOTE DE CAFE 250G	UND	20.000	R\$ 4,40	R\$ 88.000,00	MARATA
15	PACOTE DE SABAO EM BARRA C/ 5 UNIDADES	UND	20.000	R\$ 4,90	R\$ 98.000,00	JAMARY
16	PACOTE DE SABAO EM PO 1 KG	UND	20.000	R\$ 5,30	R\$ 106.000,00	URCA
17	CREME DENTAL DE 90G	UND	40.000	R\$ 2,70	R\$ 108.000,00	CLOSE UP
18	SABONETE DE 90G	UND	40.000	R\$ 1,05	R\$ 42.000,00	MOTIVUS
19	PACOTE DE PAPEL HIGIÊNICO C/ 4 ROLOS	UND	20.000	R\$ 2,20	R\$ 44.000,00	SENSATO
VALOR TOTAL				R\$ 1.999.800,00		

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE

2.1. A validade da Ata será de 12 meses, contados de 20/08/2021 a 20/08/2022.

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

## 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 a ata administrativa, 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 – DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

4.2 Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte da(o) ata/contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado no instrumento.

4.3 Os gêneros alimentícios, deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em prazo não superior a 03 (três) dias corridos, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.



4.4 A entrega dos produtos será conforme as exigências do Item 08 e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a FORNECEDORA/CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados, do seguinte modo:

4.4.1 CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA, PARA SEREM ENTREGUES CONSTITUÍDAS E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES, TRANSPARENTES E COMPATIVÉIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE:

ORD.	PRODUTOS QUE COMPÕEM CESTA BÁSICA	QUANTIDADE DE ITENS EM CADA CESTA
01	PACOTE DE ACUCAR 2 KG	01
02	PACOTE DE ARROZ 5 KG, TIPO 1	01
03	PACOTE DE FEIJAO 01 KG	02
04	PACOTE DE SAL IODADO 01 KG	01
05	PACOTE DE MACARRAO SPAGETTI 500G	02
06	PACOTE DE BOLACHA AGUA E SAL 400G	01
07	PACOTE DE BOLACHA DOCE 400G	01
08	PACOTE DE FUBA 500G	01
09	GARRAFAS PET DE OLEO DE SOJA 900 ML	02
10	MOLHO DE TOMATE DE 340G	01
11	ACHOCOLATADO EM PO 400G	01
12	FARINHA DE MANDIOCA 01KG	01
13	PACOTE DE FARINHA DE TRIGO 01 KG	01
14	PACOTE DE CAFE 250G	01
15	PACOTE DE SABAO EM BARRA C/ 5 UNIDADES	01
16	PACOTE DE SABAO EM PO 1 KG	01
17	CREME DENTAL DE 90G	02
18	SABONETE DE 90G	02
19	PACOTE DE PAPEL HIGIÊNICO C/ 4 ROLOS	01
<b>TOTAL DE ITENS EM CADA CESTA</b>		<b>24</b>

4.5 A fornecedora/contratada que não tiver sede ou filial em Cuiabá e/ou Várzea Grande, deverá providenciar a instalação de Almoxarifado/Depósito com representante legal, dentro de no máximo em 30 (trinta) dias da assinatura da(o) ata/contrato, sob pena de rescisão do instrumento.

4.6 A Fornecedora/Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

4.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido na(o) ata/contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da Fornecedora/Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano, ou a 75% do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.8 Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a FORNECEDORA/CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

4.9 Os alimentos serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

4.10 Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos alimentos.

4.11 Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da fornecedora/contratada.

4.12 Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

4.13 Os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano,

refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

4.14 Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

4.15 Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

4.16 A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

4.17 O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

4.18 O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados;

4.19 Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente;

4.20 Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;

4.21 Os gêneros alimentícios embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

4.22 As embalagens deverão conter todas as informações referente à data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

4.23 Os alimentos industrializados devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

4.24 Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

4.25 Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

4.26 A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

4.27 Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, os alimentos estocáveis, não perecíveis, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

4.28 Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

**DOS LOCAIS DE ENTREGA:**

As cestas básicas deverão ser entregues conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, nas seguintes unidades:

UNIDADES		
1	CRAS TIJUCAL - "DR. BENTO MACHADO LOBO"	Endereço: Av. Espigão. s/nº - Bairro: Tijucal.
2	CRAS PLANALTO - "DR. ESTEVÃO TORQUATO DA SILVA"	Endereço: Rua: Atlas, s/nº - Bairro: Planalto.



3	CRAS ARAÇÁ – “MARIA NAZARETH HAHN”	Endereço: Rua: J, s/nº - Esquina com a Rua: C - Bairro: Jardim Araçá.
4	CRAS JARDIM UNIÃO “FREI QUIRINO FRANZ”	Endereço: Rua: dos Trabalhadores, s/nº - Bairro: Jardim União.
5	CRAS PEDRA 90 “PASTOR SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA”	Endereço: Av. Nilton Rabelo de Castro, s/nº - Bairro: Pedra 90.
6	CRAS “PEDREGAL”	Endereço: Rua: Manaíra, s/nº - Bairro: Pedregal.
7	CRAS “DOM AQUINO”	Endereço: Rua: Irmã Elvira Paris, s/nº - Bairro: Dom Aquino.
8	CRAS GETÚLIO VARGAS “DANTE MARTINS DE OLIVEIRA”	Endereço: Rua: S, s/nº - Esquina com a Av. Principal - Bairro: Getúlio Vargas.
9	CRAS NOVA ESPERANÇA - “MARCIANO DE ARRUDA”	Endereço: Rua: J, s/nº - Próximo à Escola Jesus Criança - Bairro: Parque Nova Esperança I.
10	CRAS “PRAEIRO”	Endereço: Rua: Mato Grosso, s/nº - Centro Comunitário do Bairro - Bairro: Praeiro.
11	CRAS “CPA”	Endereço: Rua: Sessenta e Sete, nº 47 – Quadra: 09 - Bairro: CPA III - Setor I.
12	CRAS NOVO COLORADO “ANTÔNIO LATÍRIO DE CAMPOS”	Endereço: Rua: Antônio Gonçalves da Silva, nº 02 – Quadra: B - Bairro: Jardim Novo Colorado.
13	CRAS “OSMAR CABRAL”	Endereço: Av. Carlos Ador de Souza, nº 652 – Bairro: São João Del Rey.
14	CRAS DR. FÁBIO	Endereço: Rua: Várzea Grande, nº 437 - Atrás do Posto de Saúde - Bairro: Dr. Fábio I.
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SADHPD. (SEDE)	Endereço: Avenida das Torres n.º 743 – Bairro Jardim Renascer

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**DA NOTA FISCAL:**

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

- Razão Social;
- Número da Nota Fiscal/Fatura;
- Data de emissão;
- Nome da Secretaria Solicitante;

- Descrição do material e/ou serviço;
- Quantidade, preço unitário, preço total;
- Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- Número da ata;
- Número da Nota de Empenho;
- Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo FISCAL DO CONTRATO responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata/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 da Ata/Contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da(o) Ata/Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ou ainda pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas em decorrência do(a) registro de preços/contratação e não sendo suas justificativas aceitas pela Administração, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019, na Lei nº 10.520/02 e, no que couber, na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isoladamente ou cumulativamente, aplicar as seguintes penalidades:

- Advertência** por escrito, no caso de irregularidades de pequena monta;
- Multa** de mora, quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução da(o) ata/contrato, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos **os seguintes limites máximos:**
- 20% (Vinte por cento)** sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação;
- 0,3% (três décimos por cento)** ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado;
- 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo);
- 0,7% (sete décimos por cento)** por dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, desde que não configurado a inexecução total.

**Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município** por até 02 (dois) anos.

**Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados.

**Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cuiabá** e descredenciamento do SICAF ou do sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se o licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Na hipótese entre a fase de habilitação e a convocação para assinaratura do instrumento respectivo, bem como no caso de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, o adjudicatário, sem prejuízo



de outras sanções e multas, poderá incorrer nas penalidades descritas no item anterior.

Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

Todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento estipulado ou apresente defesa.

Não realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou esta não sendo aceita, os dados da Fornecedora/Contratada serão encaminhados a Procuradoria Geral do Município para cobrança extrajudicial e/ou judicial;

As multas e sanções previstas no Termo de Referência não eximem a Fornecedora/Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

Para os casos de multas não previstas no Termo de Referência, aplicar-se-á o valor de **até 2% (dois por cento)** sobre o total empenhado, apurado até o momento da respectiva ocorrência; ou sobre o valor total adjudicado no caso de atraso ou recusa imotivada em assinar a(o) ata/contrato.

Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela fornecedora/contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a FORNECEDORA/CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Quanto à decisão pela 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 apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas a Controladoria Geral de Município – CGM e Procuradoria Geral do Município – PGM.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da(o) ata/contrato.

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

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

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes.

Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes.

Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora/contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada.

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

O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização

pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90).

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.

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

Comunicar à Contratante, 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.

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

A FORNECEDORA/CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução da(o) Ata/Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da(o) ata/contrato, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a FORNECEDORA/CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a FORNECEDORA/CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a FORNECEDORA/CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA/CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes:

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da fornecedora/contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa fornecedora/contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares;

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação. Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora/Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da



Fornecedora/Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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.

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, 20 de Agosto de 2021.

#### CONTRATANTE:

#### MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Secretaria: **HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

RG 15052567 SSP/MT CPF nº. 994.362.131-15,

FORNECEDORA:

Empresa: **COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI-ME**

CNPJ:21.207.506/0001-46

Representante: **CATARINO CESAR DE ARRUDA**

RG 15325164 SSP/MT CPF/MF 002.866.921-55

Testemunha: 2) Testemunha:

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2021/PMC

#### PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.203/2020

Aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 sua Secretária Interina **Sra. ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-8 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **empresa MOTTIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 20.847.096/0001-35, com sede na Rua do Livramento, nº. 408, Centro Sul, Várzea Grande/MT, Tel. (65)3686-1642, E-mail: mottivacomercio01@gmail.com, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, **Sr. TIAGO DIAS DA SILVA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 1336535-5 SSP/MT, CPF/MF nº. 001.931.611-92, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº.028/2021/PMC do Processo Administrativo 36.203/2020 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, 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; 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 Materiais de Consumo e Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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.

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.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

**3.1** 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 QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

Dos quantitativos e valores:

ITEM	COD. TCE	UNID. MEDIDA	QTD	MATERIAL - ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	219889-4	UND	300	ALMOFADA PARA CARIMBO - EM FELTRO, N3, ACONDICIONADA EM ESTOJO DE PLASTICO OU METAL, COM ENTINTAMENTO, NA COR AZUL, NO TAMANHO MEDINDO (12 X 9) CM	JAPAN	R\$ 3,90	R\$ 1.170,00
4	218990-8	UND	300	ALMOFADA PARA CARIMBO - EM FELTRO, N3, ACONDICIONADA EM ESTOJO DE PLASTICO OU METAL, COM ENTINTAMENTO, NA COR PRETA, NO TAMANHO MEDINDO (12 X 9) CM	JAPAN	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
10	118738-4	UND	1.000	BARBANTE - DE ALGODAO, GOMADO, COM 8 FIOS, ROLO DE 250GR, APROXIMADAMENTE 187M	SÃO JOÃO	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00
11	357753-8	UND	5.000	BLOCO PARA RECADO A U T O A D E S I V O - EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 38,00X50,00MM, EM 4 CORES NEON	LIKE	R\$ 4,40	R\$ 22.000,00
15	231810-5	UND	2.000	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA, MEDINDO (140 X 202) MM, CAPA MIOLO EM PAPEL OFF-SET, CAPA COM BRAZAO IMPRESSO EM 05 CORES, PESANDO 600G/M2, COM 96 FOLHAS, MIOLO PAUTADO NA COR AZUL E MARGEM NA COR VERMELHA, PESANDO 56G/M2 P/ FOLHA, COM ESPACO AS PAUTAS DE 8M	PANAMERICANA	R\$ 4,30	R\$ 8.600,00
25	143830-1	UND	50.000	CLIQUE - ACO, GALVANIZADO, 2/460 CAIXA COM 50 CLIPS	TOP	R\$ 1,20	R\$ 60.000,00
46	241212-8	UND	10.000	ENVELOPE PARA CD - DE PAPEL, NA COR BRANCA, MEDINDO (12,6 X 12,6) CM, COM VISOR	FORONI	R\$ 0,12	R\$ 1.200,00
50	270869-8	UND	25.000	FITA ADESIVA - EM PVC, PARA EMPACOTAMENTO, COM 48MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO	KORETECH	R\$ 2,87	R\$ 71.750,00
59	4204-8	UND	3.500	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARAME DE ACO GALVANIZADO, MEDINDO 26/6 CAIXA COM 5000 GRAMOS	TOP	R\$ 3,60	R\$ 12.600,00

VALOR TOTAL: R\$ 185.520,00 (Cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte reais).

O objeto deverá ser fornecido no prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 (dez) dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado;

**O objeto adjudicado será entregue diretamente nas Secretarias solicitantes, nos endereços abaixo, mediante conferência a ser efetuada pelo fiscal designado da Secretaria aderente, que o receberá provisória e definitivamente, de acordo com o estipulado neste termo.**

**Secretaria Municipal de Educação;** localizada na R. Diogo Domingos Ferreira, 292-Bandeirantes, Cuiabá- MT, CEP 78010-210.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;** localizada na Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, nº111, bairro Poção, Cuiabá-MT.



**Controladoria Geral do Município;** localizada na av. Mato Grosso, 459-441- Centro Norte, Cuiabá- MT, CEP. 78005-030.

**Secretaria Municipal de Gestão;** Praça Alencastro, nº 158- Centro. CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Coordenadoria Executiva e de Benefícios Previdenciários- Cuiabá-REV;** localizada na R. São Benedito, 645- Lixeira, Cuiabá-MT, CEP. 78008-555.

**Secretaria Municipal de Obras Públicas;** localizada em Av. José Bonifácio, 343- Dom Aquino, Cuiabá-MT, CEP. 78015-020.

**Secretaria Municipal de Habilitação e Regularização Fundiária;** localizado no Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP. 78010-730.

**Secretaria Municipal de Fazenda;** localizada na Praça Alencastro, 158 - Centro, Cuiabá-MT, CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência;** Localizada na Avenida das Torres, nº 743, Renascer, Cuiabá-MT.

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos;** localizada na R. B, 451-499- Areão, Cuiabá-MT, CEP. 78010-330.

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;** localizada na Rua 13 de Junho, 1289- Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP. 78020-000.

**Secretaria Municipal Ordem Pública e Defesa Civil;** localizada na Av. Érico Preza, 1101- Jardim Itália, Cuiabá-MT, CEP. 78060-755.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;** localizada na R. Barão de Melgaço, 3.677- Centro de Cuiabá, CEP. 78025-300.

**Secretaria Municipal de Planejamento;** localizada na R. Pedro Celestino, 26- Centro Norte, Cuiabá-MT, CEP. 78005-010.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;** localizado na Prefeitura de Cuiabá, 3º andar- Praça Alencastro, N.º 158, Centro.

**Secretaria Municipal de Turismo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Governo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Comunicação;** localizado na Praça Alencastro, Nº 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal da Mulher;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- Cuiabá-MT, CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Saúde;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Procuradoria Geral do Município;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

Recebimento do Objeto:

Provisoriamente: "para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação", oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias contados à partir do recebimento.

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega do objeto, Nota Fiscal, Certidões negativas solicitadas, bem como cópia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor responsável da Secretaria aderente.

**A entrega do objeto deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, salvo eventual solicitação ao contrário;**

**Atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por escrito pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante caracterizarão a inexecução da Ata de Registro de Preços, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas.**

O objeto fornecido será recusado:

Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta apresentada ou no Edital;

Se apresentar qualquer defeito no material;

Os itens que apresentarem defeito deverão ser substituídos, caso mais de 5% (cinco por cento) do total apresentem quaisquer defeitos;

Ocorrendo as hipóteses previstas de recusa do fornecimento do objeto adjudicado, a fornecedora deverá imediatamente substituí-lo, devendo a nova entrega ser feita num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da recusa.

O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto licitado.

Para cada pedido será expedida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante.

O objeto adjudicado deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva autorização/requisição ao fornecedor;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar

o fato à Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Constarão na requisição (Ordem de fornecimento), a relação dos itens, suas respectivas quantidades, o local, data e hora para a entrega dos bens.

Os materiais devem ser originais.

Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior a 12 meses.

Nas embalagens, deverá constar o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento, bem como o prazo de garantia do produto.

Todos produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

Não será permitida a subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/ Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As propostas de preço poderão ser registradas tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o VALOR GLOBAL, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

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.

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 anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem.**

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 dos produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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.

Os fornecimentos adicionais a que se refere o item 5.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

As obrigações não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao



cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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 de fornecimento nas condições estabelecidas.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

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 da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGE.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

O fornecimento dos produtos deverá atender as mesmas características e especificações da proposta apresentada e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos, obedecendo a quantidade e prazos estipulados.

Prover condições que possibilitem o atendimento a partir da data da assinatura da Ata. Cumprir as especificações e preços estabelecidos neste Termo.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

Assegurar a qualidade da prestação dos serviços/produtos.

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pelo Município de Cuiabá referente à execução dos serviços pela Fornecedora.

O fornecimento somente poderá ser realizado por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria aderente qual constarão as quantidade e descrição dos serviços /produtos.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços/produtos contratados.

Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do Município de Cuiabá, originados direta ou indiretamente da execução da Ata, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Município de Cuiabá reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente.

Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer dos produtos.

Executar fielmente o objeto licitado, comunicando imediatamente à Administração Pública sobre qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução da Ata.

O Município de Cuiabá fiscalizará e inspecionará os serviços/produtos, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Fornecedora de acordo com os dispositivos deste termo.

Comunicar à Fornecedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto.

Aplicar multa, sanções ou rescisão de contrato, caso a empresa que for fornecedora desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste termo.

Avaliar se os produtos estão de acordo com o termo e normas legais pertinentes ao objeto.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do termo, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando à Fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medias corretivas por parte desta.

Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do termo, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.

No caso de irregularidade na execução do termo, o fiscal deverá comunicar por escrito a autoridade competente, para que este oficie a Fornecedora a fim de sanar as irregularidades no prazo que lhe for assinado.

A fiscalização do termo não elide nem diminui a responsabilidade da Fornecedora.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõem a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

A licitante vencedora que descumprir injustificadamente quaisquer das cláusulas e condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ainda à aplicação de multa cujo valor terá por base de cálculo o valor adjudicado, além do que segue:

Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar a Nota de Empenho, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas edilícias, a licitante poderá incorrer em:

- Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.
- Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;

**8.1.2** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

**8.1.3** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido



entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações;

Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Cuiabá por até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2** A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev. será-lhe concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município.

As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração; Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Cuiabá, o Fornecedor ficará isento das penalidades.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

#### CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 185.520,00 (Cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte reais).

Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo, devidamente atestada.

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal.

O pagamento será efetuado pelo Município de Cuiabá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Gestão, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa Fornecedoradora, no domicílio bancário por ela expressamente informado.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

Razão Social;

Número da Nota Fiscal/Fatura;

Data de emissão;

Nome da Secretaria Solicitante;

Descrição do material e/ou serviço;

Quantidade, preço unitário, preço total;

Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

Número da ata;

Número da Nota de Empenho;

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da Secretaria Municipal demandante.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a

Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente acompanhar, na entrega da Nota Fiscal, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratada não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedoradora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedoradora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedoradora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedoradora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedoradora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedoradora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedoradora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedoradora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 028/2021/PMC e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Para a execução da nota de empenho, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preço, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

As pilhas e baterias devem conter, no corpo do produto e/ou em sua embalagem advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente; identificação do fabricante ou deste e do importador no caso de produtos importados, a simbologia



indicativa da destinação adequada e informação sobre a necessidade de após seu uso. Serem desenvolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada; conforme o Art. 14. Art 16. e anexo I da Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

Os teores de chumbo, cádmio e mercúrio devem estar em conformidade com os limites máximos estabelecidos pela resolução CONAMA 401/2008, comprovado pela regularidade do registro do fabricante ou importador no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluídas ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

“A destinação final de pilhas e baterias devem observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”. Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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.

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 assinada para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá/MT, 16 de Agosto de 2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Secretaria Municipal de Gestão – SMGE

Secretária Interina: ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

RG: 1405326-8 SSP/MT / CPF: 050.882.559-85

FORNECEDORA:

Empresa: MOTTIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI,

CNPJ: 20.847.096/0001-35

Representante: TIAGO DIAS DA SILVA

RG: 1336535-5 SSP/MT / CPF/MF 001.931.611-92

TESTEMUNHAS:

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2021

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.203/2020

Aos dezesesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 sua Secretária Interina Sra. **ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES** portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-8 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **HLP COMÉRCIO ELETRO-FONIA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 16.866.828/000167, com sede na Estrada Senador Salgado filho nº 726, Olinda, Nilópolis, Rio de Janeiro/RJ. Tel. (21)2692-8918, E-mail: hlpolutions@hlpolutions.com.br, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, **Sra. ALCILENE MOREIRA DOS SANTOS**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 11.339.905-9 Detran/RJ, CPF/MF nº. 081.648.237-32, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC do Processo Administrativo 36.203/2020 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, 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; 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 Materiais de Consumo e Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

estabelecidos 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.

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.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 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 QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

Dos quantitativos e valores:

ITEM	COD. TCE	UNID. MEDIDA	QTD	MATERIAL - ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
7	13678	UND	1.000	APARELHO TELEFONICO - TIPO DIGITAL, SEM FIO, TECNOLOGIA DECT 6.0, IDENTIFICACAO DE CHAMADAS, LUMINOSO, CAPACIDADE PARA ATE 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS), AGENDA PARA 70 CONTATOS, REGISTRO DE 15 CHAMADAS ATENDIDAS, 20 NÃO ATENDIDAS E 15 ORIGINADAS, DISCAGEM RAPIDA PARA ATE 10 NUMEROS, DATA, HORA E ALARME MENU TRILINGUE EM PORTUGUES, ESPANHOL E INGLES, 7 TIPOS DE TOQUE COM 5 OPCOES DE VOLUME, BLOQUEIO DE CHAMADAS ORIGINADAS, COMUNICACAO INTERNA, CONFERENCIA A TRES E TRANSFERENCIA DE CHAMADAS.	INTELBRAS	R\$ 132,89	R\$ 132.890,00

VALOR TOTAL: R\$ 132.890,00(Cento e trinta e dois mil, oitocentos e noventa reais).

O objeto deverá ser fornecido no prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 (dez) dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado;

**O objeto adjudicado será entregue diretamente nas Secretarias solicitantes, nos endereços abaixo, mediante conferência a ser efetuada pelo fiscal designado da Secretaria aderente, que o receberá provisória e definitivamente, de acordo com o estipulado neste termo.**

**Secretaria Municipal de Educação;** localizada na R. Diogo Domingos Ferreira, 292-Bandeirantes, Cuiabá- MT, CEP 78010-210.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;** localizada na Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, nº111, bairro Poção, Cuiabá-MT.

**Controladoria Geral do Município;** localizada na av. Mato Grosso, 459-441- Centro Norte, Cuiabá- MT, CEP. 78005-030.

**Secretaria Municipal de Gestão;** Praça Alencastro, nº 158- Centro. CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Coordenadoria Executiva e de Benefícios Previdenciários- Cuiabá-PREV;** localizada na R. São Benedito, 645- Lixeira, Cuiabá-MT, CEP. 78008-555.

**Secretaria Municipal de Obras Públicas;** localizada em Av. José Bonifácio, 343- Dom Aquino, Cuiabá-MT, CEP. 78015-020.

**Secretaria Municipal de Habilitação e Regularização Fundiária;** localizado no Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP. 78010-730.

**Secretaria Municipal de Fazenda;** localizada na Praça Alencastro, 158 - Centro, Cuiabá-MT, CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência;** Localizada na Avenida das Torres, nº 743, Renascer, Cuiabá-MT.

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos;** localizada na R. B, 451-499-Areão, Cuiabá-MT, CEP. 78010-330.

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;** localizada na Rua 13 de Junho, 1289-Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP. 78020-000.

**Secretaria Municipal Ordem Pública e Defesa Civil;** localizada na Av. Érico Preza, 1101-Jardim Itália, Cuiabá-MT, CEP. 78060-755.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;** localizada na R. Barão de Melgaço, 3.677- Centro de Cuiabá, CEP. 78025-300.

**Secretaria Municipal de Planejamento;** localizada na R. Pedro Celestino, 26- Centro Norte, Cuiabá-MT, CEP. 78005-010.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;**



localizado na Prefeitura de Cuiabá, 3º andar- Praça Alencastro, N.º 158, Centro.

**Secretaria Municipal de Turismo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Governo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Comunicação;** localizado na Praça Alencastro, Nº 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal da Mulher;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- Cuiabá-MT, CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Saúde;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Procuradoria Geral do Município;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

#### Recebimento do Objeto:

Provisoriamente: "para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação", oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias contados à partir do recebimento.

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega do objeto, Nota Fiscal, Certidões negativas solicitadas, bem como cópia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor responsável da Secretaria aderente.

**A entrega do objeto deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, salvo eventual solicitação ao contrário;**

**Atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por escrito pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante caracterizarão a inexecução da Ata de Registro de Preços, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas.**

O objeto fornecido será recusado:

Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta apresentada ou no Edital;

Se apresentar qualquer defeito no material;

Os itens que apresentarem defeito deverão ser substituídos, caso mais de 5% (cinco por cento) do total apresentem quaisquer defeitos;

Ocorrendo as hipóteses previstas de recusa do fornecimento do objeto adjudicado, a fornecedora deverá imediatamente substituí-lo, devendo a nova entrega ser feita num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da recusa.

O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto licitado.

Para cada pedido será expedida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante.

O objeto adjudicado deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva autorização/requisição ao fornecedor;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Constarão na requisição (Ordem de fornecimento), a relação dos itens, suas respectivas quantidades, o local, data e hora para a entrega dos bens.

Os materiais devem ser originais.

Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior a 12 meses.

Nas embalagens, deverá constar o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento, bem como o prazo de garantia do produto.

Todos produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

Não será permitida a subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer

licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As propostas de preço do primeiro colocado poderão ser registradas tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o VALOR GLOBAL, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

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.

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 anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem.**

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 dos produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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.

Os fornecimentos adicionais a que se refere o item 5.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

As condições não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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 de fornecimento nas condições estabelecidas.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos,



inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

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 da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGe.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

O fornecimento dos produtos deverá atender as mesmas características e especificações da proposta apresentada e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos, obedecendo a quantidade e prazos estipulados.

Prover condições que possibilitem o atendimento a partir da data da assinatura da Ata.

Cumprir as especificações e preços estabelecidos neste Termo.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

Assegurar a qualidade da prestação dos serviços/produtos.

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pelo Município de Cuiabá referente à execução dos serviços pela Fornecedora.

O fornecimento somente poderá ser realizado por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria aderente qual constarão as quantidade e descrição dos serviços /produtos.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços/produtos contratados.

Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do Município de Cuiabá, originados direta ou indiretamente da execução da Ata, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Município de Cuiabá reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente.

Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer dos produtos.

Executar fielmente o objeto licitado, comunicando imediatamente à Administração Pública sobre qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução da Ata.

O Município de Cuiabá fiscalizará e inspecionará os serviços/produtos, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita

da Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Fornecedora de acordo com os dispositivos deste termo.

Comunicar à Fornecedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto.

Aplicar multa, sanções ou rescisão de contrato, caso a empresa que for fornecedora desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste termo.

Avaliar se os produtos estão de acordo com o termo e normas legais pertinentes ao objeto.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do termo, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando à Fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medias corretivas por parte desta.

Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do termo, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.

No caso de irregularidade na execução do termo, o fiscal deverá comunicar por escrito a autoridade competente, para que este oficie a Fornecedora a fim de sanar as irregularidades no prazo que lhe for assinado.

A fiscalização do termo não elide nem diminui a responsabilidade da Fornecedora.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõem a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

A licitante vencedora que descumprir injustificadamente quaisquer das cláusulas e condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ainda à aplicação de multa cujo valor terá por base de cálculo o valor adjudicado, além do que segue:

Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar a Nota de Empenho, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas edilícias, a licitante poderá incorrer em:

- Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.
- Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;

**8.1.2** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

**8.1.3** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações;

Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Cuiabá por até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2** A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev. ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município.

As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;



Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Cuiabá, o Fornecedor ficará isento das penalidades.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 132.890,00(Cento e trinta e dois mil, oitocentos e noventa reais).

Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo, devidamente atestada.

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal.

O pagamento será efetuado pelo Município de Cuiabá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Gestão, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa Fornecedoradora, no domicílio bancário por ela expressamente informado.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- Razão Social;
  - Número da Nota Fiscal/Fatura;
  - Data de emissão;
  - Nome da Secretaria Solicitante;
  - Descrição do material e/ou serviço;
  - Quantidade, preço unitário, preço total;
  - Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
  - Número da ata;
  - Número da Nota de Empenho;
  - Não deverá possuir rasuras.
- A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da Secretaria Municipal demandante.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente acompanhar, na entrega da Nota Fiscal, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças

serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedoradora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedoradora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedoradora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedoradora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedoradora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedoradora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedoradora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedoradora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 028/2021/PMC e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Para a execução da nota de empenho, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preço, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

As pilhas e baterias devem conter, no corpo do produto e/ou em sua embalagem advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente; identificação do fabricante ou deste e do importador no caso de produtos importados, a simbologia indicativa da destinação adequada e informação sobre a necessidade de após seu uso. Serem desenvolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada; conforme o Art. 14. Art 16. e anexo I da Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

Os teores de chumbo, cádmio e mercúrio devem estar em conformidade com os limites máximos estabelecidos pela resolução CONAMA 401/2008, comprovado pela regularidade do registro do fabricante ou importador no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluídas ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

“A destinação final de pilhas e baterias devem observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”. Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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.

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, 16 de Agosto de 2021.

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE CUIABÁ**  
**Secretaria Interina Municipal de Gestão – SMGE**



ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES

RG: 1405326-8 SSP/MT / CPF: 050.882.559-85

FORNECEDORA:

Empresa: HLP COMÉRCIO ELETRO-FONIA EIRELI

CNPJ: 16.866.828/0001-67

Representante: ALCILENE MOREIRA DOS SANTOS

RG: 11.339.905-9 Detran/RJ / CPF/MF: 081.648.237-32,

TESTEMUNHAS:

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2021/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.203/2020

Aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 sua Secretária Interina Sra. **ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-8 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 20.357.366/0001-20, com sede na Avenida Isaac Povoas, nº. 475 Subsolo, Sala 01, Centro, Cuiabá/MT, Tel.: (65) 3025-1144, E-mail: cyanpapelaria@terra.com.br, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, **Sr. ALDENÉY ANTONIO NETO**, portador(a) da Carteira de Identidade M-7908026 SSP/MG, CPF/MF nº. 030.274.876-80, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC do Processo Administrativo 36.203/2020 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, 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; 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 Materiais de Consumo e Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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.

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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 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 QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

Dos quantitativos e valores:

ITEM	COD. TCE	UNID. MEDIDA	QTD	MATERIAL - ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	323639-0	UND	3.400	ALFINETE PARA MAPA - CABECA EM POLIETILENO, DIAMETRO DE 5,00MM, ESFÉRICA, COLORIDA, CORPO EM AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO TOTAL DE 18,00MM CAIXA COM 100 ALFINETES	JOCAR	R\$ 2,92	R\$ 9.928,00
8	324114-9	UND	300	APONTADOR DE LAPIS - DE PLÁSTICO, SIMPLES, COM DEPOSITO	LEONORA	R\$ 0,73	R\$ 220,00

9	401942-3	UND	1.000	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - TRIPLA, EM ACRILICO, MEDINDO 35,00X25,00CM, NA COR TRANSPARENTE	WALEU	R\$ 47,00	R\$ 47.000,00
13	430185-4	UND	5.000	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO - TIPO POP-UP EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 76,00X76,00MM, NA COR AMARELA	IMPRIMASTER	R\$ 1,78	R\$ 8.900,00
14	277820-3	UND	1.500	BORRACHA - PLÁSTICA BRANCA MACIA, COM PROTETOR PLÁSTICO, PARA GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NUMERO 18, NA COR BRANCA.	MASTERPRINT	R\$ 0,53	R\$ 800,00
16	104988-7	UNDA	5.000	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135) MM, NA COR AMARELA	POLYCART	R\$5,00	R\$ 25.000,00
17	104989-5	UND	12.000	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135) MM, NA COR AZUL	POLYCART	R\$5,08	R\$ 61.000,00
18	110242-7	UND	10.000	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135) MM, NA COR CINZA	POLYCART	R\$ 5,10	R\$ 51.000,00
24	4252-8	UND	50.000	CLIQUE - AÇO, GALVANIZADO, 6/0 CAIXA COM 50 CLIPS	CLIPSTOP	R\$ 1,86	R\$ 93.000,00
26	61491-2	UND	50.000	CLIQUE - AÇO, GALVANIZADO, 4/0 CAIXA COM 50 CLIPS	CLIPSTOP	R\$ 1,48	R\$ 74.000,00
27	4242-0	UND	50.000	CLIQUE - AÇO, GALVANIZADO, 8/0 CAIXA COM 50 CLIPS	CLIPSTOP	R\$ 1,74	R\$ 87.000,00
32	337036-4	UND	1.000	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 14 CAIXA COM 72 COLCHETES	CHAPARRAU	R\$ 8,80	R\$ 8.800,00
34	14950-0	UND	1.000	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 4 CAIXA COM 72 COLCHETES	CHAPARRAU	R\$ 3,20	R\$ 3.200,00
53	257674-0	UND	1.000	FITA ZEBRADA PRETA/AMARELA 48MM X 200 MTS USO GERAL	ADELBRAS	R\$ 16,50	R\$ 16.500,00
56	277869-6	CX	5.000	GRAMPO - DE METAL, TIPO TRILHO, CAIXA COM 50,00 PARES	LYKE	R\$ 1,93	R\$ 9.650,00
57	277868-8	PAC	1.500	GRAMPO - DE PLÁSTICO, TIPO TRILHO, PACOTE COM 50,00 PARES	CARBRINK	R\$ 5,93	R\$ 8.900,00
58	173566-7	UND	3.500	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARAME DE AÇO GALVANIZADO, MEDINDO 23/13 CAIXA COM 5000 GRAMPÓS	CHAPARRAU	R\$ 9,97	R\$ 34.900,00
60	193582-8	CX	3.000	LAPIS - FORMATO CILINDRICO, N.2, SEM BORRACHA, REVESTIDO DE MADEIRA, MINA NA COR PRETA, COM DIAMETRO DE 2,0 A 2,1MM E MADEIRA COM DIAMETRO DE 7,1 A 7,3MM, MEDINDO 175MM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE, FABRICACAO NACIONAL. CAIXA COM 144 UNIDADES	ECOLE	R\$ 23,00	R\$ 69.000,00
61	140321-4	UND	1.500	LIVRO ATA - MEDINDO (210X305) MM VERTICAL, CAPA PESANDO 1250G/M2, REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO 80G/M2, NA COR PRETA, COM 100 FOLHAS (NUMERADAS), PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2	SD	R\$ 5,27	R\$ 7.900,00
62	220261-1	UND	1.500	LIVRO PROTOCOLO - MEDINDO (160 X 220) MM, CAPA PESANDO , REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, PESANDO CAPA DURA EM PAPELÃO PESANDO 705G/M2, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, EM PAPEL OFF-SET, PESANDO FOLHA PESANDO DE 63G/M2 A 75G/M2	TAMOIO	R\$ 5,93	R\$ 8.900,00
63	188168-0	UND	1.000	MAQUINA DE CALCULAR - MANUAL, DE MESA, VISOR LCD, CONTENDO 12 DÍGITOS, COM NÚMEROS GRANDES, RAZIZ QUADRADA, CALCULO EM CADEIA, PERCENTUAL, TAXAS, MUDANCA DE SINAL, FUNCAO GPM, MU, TECLAS-ERASE/OFF, COM MEMORIA, BATERIA 610	ELGIN	R\$ 11,27	R\$ 11.266,67

VALOR TOTAL: R\$ 636.864,67(Seiscentos e trinta e seis mil, oitocentos e sessenta e quatro reais, sessenta e sete centavos).

O objeto deverá ser fornecido no prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 (dez) dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado;

**O objeto adjudicado será entregue diretamente nas Secretarias solicitantes, nos endereços abaixo, mediante conferência a ser efetuada pelo fiscal designado da Secretaria aderente, que o receberá provisória e definitivamente, de acordo com o estipulado neste termo.**

**Secretaria Municipal de Educação;** localizada na R. Diogo Domingos Ferreira, 292-Bandeirantes, Cuiabá- MT, CEP 78010-210.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;** localizada na Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, nº111, bairro Poção, Cuiabá-MT.

**Controladoria Geral do Município;** localizada na av. Mato Grosso, 459-441- Centro Norte, Cuiabá- MT, CEP. 78005-030.

**Secretaria Municipal de Gestão;** Praça Alencastro, nº 158- Centro. CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Coordenadoria Executiva e de Benefícios Previdenciários- Cuiabá-PREV;** localizada na R. São Benedito, 645- Lixeira, Cuiabá-MT, CEP. 78008-555.

**Secretaria Municipal de Obras Públicas;** localizada em Av. José Bonifácio, 343- Dom Aquino, Cuiabá-MT, CEP. 78015-020.

**Secretaria Municipal de Habilitação e Regularização Fundiária;** localizado no Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP. 78010-730.

**Secretaria Municipal de Fazenda;** localizada na Praça Alencastro, 158 - Centro, Cuiabá-MT, CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência;** Localizada na Avenida das Torres, nº 743, Renascer, Cuiabá-MT.

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos;** localizada na R. B, 451-499-



Areão, Cuiabá-MT, CEP. 78010-330.

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;** localizada na Rua 13 de Junho, 1289-Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP. 78020-000.

**Secretaria Municipal Ordem Pública e Defesa Civil;** localizada na Av. Érico Preza, 1101-Jardim Itália, Cuiabá-MT, CEP. 78060-755.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;** localizada na R. Barão de Melgaço, 3.677- Centro de Cuiabá, CEP. 78025-300.

**Secretaria Municipal de Planejamento;** localizada na R. Pedro Celestino, 26- Centro Norte, Cuiabá-MT, CEP. 78005-010.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;** localizada na Prefeitura de Cuiabá, 3º andar- Praça Alencastro, N.º 158, Centro.

**Secretaria Municipal de Turismo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Governo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Comunicação;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal da Mulher;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- Cuiabá-MT, CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Saúde;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, N.º 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Procuradoria Geral do Município;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, N.º 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

Recebimento do Objeto:

Provisoriamente: "para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação", oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento.

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega do objeto, Nota Fiscal, Certidões negativas solicitadas, bem como cópia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor responsável da Secretaria aderente.

**A entrega do objeto deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, salvo eventual solicitação ao contrário;**

**Atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por escrito pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante caracterizarão a inexecução da Ata de Registro de Preços, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas.**

O objeto fornecido será recusado:

Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta apresentada ou no Edital;

Se apresentar qualquer defeito no material;

Os itens que apresentarem defeito deverão ser substituídos, caso mais de 5% (cinco por cento) do total apresentem quaisquer defeitos;

Ocorrendo as hipóteses previstas de recusa do fornecimento do objeto adjudicado, a fornecedora deverá imediatamente substituí-lo, devendo a nova entrega ser feita num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da recusa.

O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto licitado.

Para cada pedido será expedida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante.

O objeto adjudicado deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva autorização/requisição ao fornecedor;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Constarão na requisição (Ordem de fornecimento), a relação dos itens, suas respectivas quantidades, o local, data e hora para a entrega dos bens.

Os materiais devem ser originais.

Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior a 12 meses.

Nas embalagens, deverá constar o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento, bem como o prazo de garantia do produto.

Todos produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

Não será permitida a subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/ Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/ execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As propostas de preço do primeiro colocado poderão ser registradas tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o VALOR GLOBAL, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

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.

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 anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem.**

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 dos produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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.

Os fornecimentos adicionais a que se refere o item 5.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

As partes não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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



Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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 de fornecimento nas condições estabelecidas.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

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 da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGe.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

O fornecimento dos produtos deverá atender as mesmas características e especificações da proposta apresentada e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos, obedecendo a quantidade e prazos estipulados.

Prover condições que possibilitem o atendimento a partir da data da assinatura da Ata.

Cumprir as especificações e preços estabelecidos neste Termo.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

Assegurar a qualidade da prestação dos serviços/produtos.

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pelo Município de Cuiabá referente à execução dos serviços pela Fornecedora.

O fornecimento somente poderá ser realizado por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria aderente qual constarão as quantidade e descrição dos serviços /produtos.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vitórias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços/produtos contratados.

Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do Município de Cuiabá, originados direta ou indiretamente da execução da Ata, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Município de Cuiabá reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente.

Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer dos produtos.

Executar fielmente o objeto licitado, comunicando imediatamente à Administração Pública sobre qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução da Ata.

O Município de Cuiabá fiscalizará e inspecionará os serviços/produtos, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Fornecedora de acordo com os dispositivos deste termo.

Comunicar à Fornecedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto.

Aplicar multa, sanções ou rescisão de contrato, caso a empresa que for fornecedora desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste termo.

Avaliar se os produtos estão de acordo com o termo e normas legais pertinentes ao objeto.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do termo, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando à Fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medias corretivas por parte desta.

Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do termo, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.

No caso de irregularidade na execução do termo, o fiscal deverá comunicar por escrito a autoridade competente, para que este oficie a Fornecedora a fim de sanar as irregularidades no prazo que lhe for assinado.

A fiscalização do termo não elide nem diminui a responsabilidade da Fornecedora.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõem a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

A licitante vencedora que descumprir injustificadamente quaisquer das cláusulas e condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ainda à aplicação de multa cujo valor terá por base de cálculo o valor adjudicado, além do que segue:

Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar a Nota de Empenho, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas edilícias, a licitante poderá incorrer em:

- Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.
- Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;

**8.1.2** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

**8.1.3** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações;

Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Cuiabá por até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo



inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2** A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev. ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município.

As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração; Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Cuiabá, o Fornecedor ficará isento das penalidades.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 636.864,67(Seiscentos e trinta e seis mil, oitocentos e sessenta e quatro reais, sessenta e sete centavos).

Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo, devidamente atestada.

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal.

O pagamento será efetuado pelo Município de Cuiabá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Gestão, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa Fornecedoradora, no domicílio bancário por ela expressamente informado.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- Razão Social;
- Número da Nota Fiscal/Fatura;
- Data de emissão;
- Nome da Secretaria Solicitante;
- Descrição do material e/ou serviço;
- Quantidade, preço unitário, preço total;
- Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- Número da ata;
- Número da Nota de Empenho;
- Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da Secretaria Municipal demandante.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente acompanhar, na entrega da Nota Fiscal, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedoradora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedoradora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedoradora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedoradora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedoradora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedoradora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedoradora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedoradora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº **028/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Para a execução da nota de empenho, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preço, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

As pilhas e baterias devem conter, no corpo do produto e/ou em sua embalagem advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente; identificação do fabricante ou deste e do importador no caso de produtos importados, a simbologia indicativa da destinação adequada e informação sobre a necessidade de após seu uso. Serem desenvolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada; conforme o Art. 14. Art 16. e anexo I da Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

Os teores de chumbo, cádmio e mercúrio devem estar em conformidade com os limites máximos estabelecidos pela resolução CONAMA 401/2008, comprovado pela regularidade do registro do fabricante ou importador no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluídas ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

“A destinação final de pilhas e baterias devem observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”. Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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.

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, 16 de Agosto de 2021.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CUIABÁ**

Secretaria Municipal de Gestão – SMGE

Secretária Interina: ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

RG: 1405326-8 SSP/MT / CPF: 050.882.559-85

**FORNECEDORA:**

Empresa: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI

CNPJ: 20.357.366/0001-20

Representante: ALDENEY ANTONIO NETO

RG: M-7908026 SSP/MG / CPF/MF n.º 030.274.876-80

**TESTEMUNHAS:**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2021/PMC**

**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.203/2020**

Aos dezesesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 sua Secretária Interina **Sra. ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES** portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-8 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **empresa BIG BRIVIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 11.618.579/0001-77, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 3010, Bairro Cohab São Gonçalo, Cuiabá/MT, Tel.; (65)4001-2831, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, **Sr. HERIC DAMIÃO SILVA DOS SANTOS**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 1830173-8 SSP/MT e CPF/MF nº. 019.342.051-17, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC do Processo Administrativo 36.203/2020** resolve registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, 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; 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 Materiais de Consumo e Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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.

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.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

3.1 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 QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

Dos quantitativos e valores:

ITEM	COD. TCE	UNID. MEDIDA	QTD	MATERIAL - ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
33	14204-2	UND	1.000	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 15 CAIXA COM 72 COLCHETES	CLIPSTOP	R\$ 2,99	R\$ 2.990,00
35	4233-1	UND	1.000	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 5 CAIXA COM 72 COLCHETES	CLIPSTOP	R\$ 2,99	R\$ 2.990,00

VALOR TOTAL: R\$ 5.980,00(Cinco mil, novecentos e oitenta reais).

O objeto deverá ser fornecido no prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 (dez) dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado;

**O objeto adjudicado será entregue diretamente nas Secretarias solicitantes, nos endereços abaixo, mediante conferência a ser efetuada pelo fiscal designado da Secretaria aderente, que o receberá provisória e definitivamente, de acordo com o estipulado neste termo.**

**Secretaria Municipal de Educação;** localizada na R. Diogo Domingos Ferreira, 292-Bandeirantes, Cuiabá- MT, CEP 78010-210.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;** localizada na Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, nº111, bairro Poção, Cuiabá-MT.

**Controladoria Geral do Município;** localizada na av. Mato Grosso, 459-441- Centro Norte, Cuiabá- MT, CEP. 78005-030.

**Secretaria Municipal de Gestão;** Praça Alencastro, nº 158- Centro. CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Coordenadoria Executiva e de Benefícios Previdenciários- Cuiabá-PREV;** localizada na R. São Benedito, 645- Lixeira, Cuiabá-MT, CEP. 78008-555.

**Secretaria Municipal de Obras Públicas;** localizada em Av. José Bonifácio, 343- Dom Aquino, Cuiabá-MT, CEP. 78015-020.

**Secretaria Municipal de Habilitação e Regularização Fundiária;** localizado no Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP. 78010-730.

**Secretaria Municipal de Fazenda;** localizada na Praça Alencastro, 158 - Centro, Cuiabá-MT, CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência;** Localizada na Avenida das Torres, nº 743, Renascer, Cuiabá-MT.

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos;** localizada na R. B, 451-499-Areão, Cuiabá-MT, CEP. 78010-330.

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;** localizada na Rua 13 de Junho, 1289-Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP. 78020-000.

**Secretaria Municipal Ordem Pública e Defesa Civil;** localizada na Av. Érico Preza, 1101-Jardim Itália, Cuiabá-MT, CEP. 78060-755.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;** localizada na R. Barão de Melgaço, 3.677- Centro de Cuiabá, CEP. 78025-300.

**Secretaria Municipal de Planejamento;** localizada na R. Pedro Celestino, 26- Centro Norte, Cuiabá-MT, CEP. 78005-010.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;** localizado na Prefeitura de Cuiabá, 3º andar- Praça Alencastro, N.º 158, Centro.

**Secretaria Municipal de Turismo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Governo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Comunicação;** localizado na Praça Alencastro, Nº 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal da Mulher;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- Cuiabá-MT, CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Saúde;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Procuradoria Geral do Município;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Recebimento do Objeto:**

Provisoriamente: "para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação", oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias contados à partir do recebimento.

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega do objeto, Nota Fiscal, Certidões negativas solicitadas, bem como cópia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor responsável da Secretaria aderente.

**A entrega do objeto deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, salvo eventual solicitação ao contrário;**

**Atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por**



escrito pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante caracterizarão a inexecução da Ata de Registro de Preços, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas.

O objeto fornecido será recusado:

Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta apresentada ou no Edital;

Se apresentar qualquer defeito no material;

Os itens que apresentarem defeito deverão ser substituídos, caso mais de 5% (cinco por cento) do total apresentem quaisquer defeitos;

Ocorrendo as hipóteses previstas de recusa do fornecimento do objeto adjudicado, a fornecedora deverá imediatamente substituí-lo, devendo a nova entrega ser feita num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da recusa.

O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto licitado.

Para cada pedido será expedida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante.

O objeto adjudicado deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva autorização/requisição ao fornecedor;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Constarão na requisição (Ordem de fornecimento), a relação dos itens, suas respectivas quantidades, o local, data e hora para a entrega dos bens.

Os materiais devem ser originais.

Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior a 12 meses.

Nas embalagens, deverá constar o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento, bem como o prazo de garantia do produto.

Todos produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

Não será permitida a subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As quantidades do primeiro colocado poderão ser registradas tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o VALOR GLOBAL, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

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.

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 anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem**.

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 dos

produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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.

Os fornecimentos adicionais a que se refere o item 5.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

As condições não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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 de fornecimento nas condições estabelecidas.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

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 da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGE.



A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

O fornecimento dos produtos deverá atender as mesmas características e especificações da proposta apresentada e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos, obedecendo a quantidade e prazos estipulados.

Prover condições que possibilitem o atendimento a partir da data da assinatura da Ata.

Cumprir as especificações e preços estabelecidos neste Termo.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

Assegurar a qualidade da prestação dos serviços/produtos.

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pelo Município de Cuiabá referente à execução dos serviços pela Fornecedora.

O fornecimento somente poderá ser realizado por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria aderente qual constarão as quantidade e descrição dos serviços /produtos.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços/produtos contratados.

Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do Município de Cuiabá, originados direta ou indiretamente da execução da Ata, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Município de Cuiabá reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente.

Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer dos produtos.

Executar fielmente o objeto licitado, comunicando imediatamente à Administração Pública sobre qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante**

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução da Ata.

O Município de Cuiabá fiscalizará e inspecionará os serviços/produtos, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Fornecedora de acordo com os dispositivos deste termo.

Comunicar à Fornecedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto.

Aplicar multa, sanções ou rescisão de contrato, caso a empresa que for fornecedora desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste termo.

Avaliar se os produtos estão de acordo com o termo e normas legais pertinentes ao objeto.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do termo, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando à Fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medias corretivas por parte desta.

Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do termo, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.

No caso de irregularidade na execução do termo, o fiscal deverá comunicar por escrito a autoridade competente, para que este oficie a Fornecedora a fim de sanar as irregularidades no prazo que lhe for assinado.

A fiscalização do termo não elide nem diminui a responsabilidade da Fornecedora.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõem a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas**

A licitante vencedora que descumprir injustificadamente quaisquer das cláusulas e condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ainda à aplicação de multa cujo valor terá por base de cálculo o valor adjudicado, além do que segue:

Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar a Nota de Empenho, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas edilícias, a licitante poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.
- e) Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;

**8.1.2** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

**8.1.3** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações;

Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Cuiabá por até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2** A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev. ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município.

As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração; Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Cuiabá, o Fornecedor ficará isento das penalidades.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 5.980,00( Cinco mil, novecentos e oitenta reais).

Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo, devidamente atestada.

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal.

O pagamento será efetuado pelo Município de Cuiabá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Gestão, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa



Fornecedora, no domicílio bancário por ela expressamente informado.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

Razão Social;

Número da Nota Fiscal/Fatura;

Data de emissão;

Nome da Secretaria Solicitante;

Descrição do material e/ou serviço;

Quantidade, preço unitário, preço total;

Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

Número da ata;

Número da Nota de Empenho;

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da Secretaria Municipal demandante.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente acompanhar, na entrega da Nota Fiscal, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº **028/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Para a execução da nota de empenho, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preço, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

As pilhas e baterias devem conter, no corpo do produto e/ou em sua embalagem advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente; identificação do fabricante ou deste e do importador no caso de produtos importados, a simbologia indicativa da destinação adequada e informação sobre a necessidade de após seu uso. Serem desenvolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada; conforme o Art. 14. Art 16. e anexo I da Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

Os teores de chumbo, cádmio e mercúrio devem estar em conformidade com os limites máximos estabelecidos pela resolução CONAMA 401/2008, comprovado pela regularidade do registro do fabricante ou importador no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluídas ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

“A destinação final de pilhas e baterias devem observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”. Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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.

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, 16 de Agosto de 2021.**

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CUIABÁ**

**Secretaria Interina Municipal de Gestão – SMGE**

**ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES**

**RG: 1405326-8 SSP/MT / CPF. 050.882.559-85**

**FORNECEDORA:**

**Empresa: BIG BRIVIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS EIRELI,**

**CNPJ:11.618.579/0001-77**

**Representante: HERIC DAMIÃO SILVA DOS SANTOS**

**RG: 1830173-8 SSP/MT / CPF/MF: 019.342.051-17**

**TESTEMUNHAS:**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2021/PMC**

**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.203/2020**

Aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 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 sua Secretária Interina Sra. **ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 1405326-8 SSP/MT e do CPF nº. 050.882.559-85 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **empresa ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 11.663.568/0001-09, com sede na Avenida Theodoro Victorelli nº. 150,



Loja Mlpe 102, Bairro Helena, Londrina/PR, Tel./fax: (43)3374-8003, E-mail: licitacao@ativaatacado.com.br, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr. LUCAS DIAS DE OLIVEIRA, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 8.676.477-6, CPF/MF n.º 084.351.669-02, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/PMC do Processo Administrativo 36.203/2020 RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do ITEM, 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; 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 Materiais de Consumo e Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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.

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.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

3.1 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 QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

Dois quantitativos e valores:

ITEM	COD. TCE	UNID. MEDIDA	QTD	MATERIAL - ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12	324711-2	UND	5.000	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO - EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 76,00X102,00MM, NA COR AMARELA	BE ART	R\$2,60	R\$ 13.000,00
22	162894-1	CX	5.000	CANETA MARCA TEXTO - EM PLASTICO RIGIDO E OPACO, 5 MM, VERDE FLUORESCENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	LIGHTER	R\$9,00	R\$ 45.000,00
23	162895-0	CX	5.000	CANETA MARCA TEXTO - EM PLASTICO RIGIDO E OPACO, 5,0 MM, AMARELO FLUORESCENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	LIGHTER	R\$9,80	R\$ 49.000,00
48	186036-4	UND	800	ESTILETE - CABO EM PLASTICO RIGIDO, EM LAMINA DE ACO CARBONADO, MEDINDO 18MM(LARGO)	ART DESING	R\$1,18	R\$ 944,00
49	4670-1	UND	1.000	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO CROMADO, TIPO ESPATULA	CAVIA	R\$1,23	R\$ 1.232,00

VALOR TOTAL: R\$ 109.176,00(Cento e nove mil, cento e setenta e seis reais).

O objeto deverá ser fornecido no prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 (dez) dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado;

**O objeto adjudicado será entregue diretamente nas Secretarias solicitantes, nos endereços abaixo, mediante conferência a ser efetuada pelo fiscal designado da Secretaria aderente, que o receberá provisória e definitivamente, de acordo com o estipulado neste termo.**

**Secretaria Municipal de Educação;** localizada na R. Diogo Domingos Ferreira, 292-Bandeirantes, Cuiabá- MT, CEP 78010-210.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;** localizada na Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, nº111, bairro Poção, Cuiabá-MT.

**Controladoria Geral do Município;** localizada na av. Mato Grosso, 459-441- Centro Norte, Cuiabá- MT, CEP. 78005-030.

**Secretaria Municipal de Gestão;** Praça Alencastro, nº 158- Centro. CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Coordenadoria Executiva e de Benefícios Previdenciários- Cuiabá-PREV;** localizada na R. São Benedito, 645- Lixeira, Cuiabá-MT, CEP. 78008-555.

**Secretaria Municipal de Obras Públicas;** localizada em Av. José Bonifácio, 343- Dom Aquino, Cuiabá-MT, CEP. 78015-020.

**Secretaria Municipal de Habilitação e Regularização Fundiária;** localizado no Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP. 78010-730.

**Secretaria Municipal de Fazenda;** localizada na Praça Alencastro, 158 - Centro, Cuiabá-MT, CEP. 78005-906, Prefeitura de Cuiabá.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência;** Localizada na Avenida das Torres, nº 743, Renascer, Cuiabá-MT.

**Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos;** localizada na R. B, 451-499-Areão, Cuiabá-MT, CEP. 78010-330.

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;** localizada na Rua 13 de Junho, 1289-Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP. 78020-000.

**Secretaria Municipal Ordem Pública e Defesa Civil;** localizada na Av. Érico Preza, 1101-Jardim Itália, Cuiabá-MT, CEP. 78060-755.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;** localizada na R. Barão de Melgaço, 3.677- Centro de Cuiabá, CEP. 78025-300.

**Secretaria Municipal de Planejamento;** localizada na R. Pedro Celestino, 26- Centro Norte, Cuiabá-MT, CEP. 78005-010.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;** localizado na Prefeitura de Cuiabá, 3º andar- Praça Alencastro, N.º 158, Centro.

**Secretaria Municipal de Turismo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Governo;** localizado na Praça Alencastro, N. 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Comunicação;** localizado na Praça Alencastro, Nº 158- Centro- CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal da Mulher;** localizado na Praça Alencastro, N.º 158- Centro- Cuiabá-MT, CEP. 78005-906.

**Secretaria Municipal de Saúde;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

**Procuradoria Geral do Município;** localizado na R. Gen. Aníbal da Mata, Nº 139 - Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP. 78043-268.

Recebimento do Objeto:

Provisoriamente: “para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação”, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias contados à partir do recebimento.

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega do objeto, Nota Fiscal, Certidões negativas solicitadas, bem como cópia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor responsável da Secretaria aderente.

**A entrega do objeto deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, salvo eventual solicitação ao contrário;**

**Atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por escrito pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante caracterizarão a inexecução da Ata de Registro de Preços, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas.**

O objeto fornecido será recusado:

Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta apresentada ou no Edital;

Se apresentar qualquer defeito no material;

Os itens que apresentarem defeito deverão ser substituídos, caso mais de 5% (cinco por cento) do total apresentem quaisquer defeitos;

Ocorrendo as hipóteses previstas de recusa do fornecimento do objeto adjudicado, a fornecedora deverá imediatamente substituí-lo, devendo a nova entrega ser feita num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da recusa.

O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto licitado.

Para cada pedido será expedida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante.

O objeto adjudicado deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva autorização/requisição ao fornecedor;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o compromitente fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste termo e não a eximirá das



penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Constarão na requisição (Ordem de fornecimento), a relação dos itens, suas respectivas quantidades, o local, data e hora para a entrega dos bens.

Os materiais devem ser originais.

Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior a 12 meses.

Nas embalagens, deverá constar o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento, bem como o prazo de garantia do produto.

Todos produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

Não será permitida a subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As propostas de preço poderão ser registradas tanto fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o VALOR GLOBAL, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

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.

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 anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem**.

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 dos produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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.

Os fornecimentos adicionais a que se refere o item 5.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O órgão não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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 de fornecimento nas condições estabelecidas.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

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 da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGE.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

O fornecimento dos produtos deverá atender as mesmas características e especificações da proposta apresentada e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos, obedecendo a quantidade e prazos estipulados.

Prover condições que possibilitem o atendimento a partir da data da assinatura da Ata. Cumprir as especificações e preços estabelecidos neste Termo.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

Assegurar a qualidade da prestação dos serviços/produtos.

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pelo Município de Cuiabá referente à execução dos serviços pela Fornecedor.



O fornecimento somente poderá ser realizado por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria aderente qual constarão as quantidade e descrição dos serviços /produtos.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços/produtos contratados.

Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do Município de Cuiabá, originados direta ou indiretamente da execução da Ata, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Município de Cuiabá reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente.

Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer dos produtos.

Executar fielmente o objeto licitado, comunicando imediatamente à Administração Pública sobre qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução da Ata.

O Município de Cuiabá fiscalizará e inspecionará os serviços/produtos, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao especificado

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Fornecedora de acordo com os dispositivos deste termo.

Comunicar à Fornecedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto.

Aplicar multa, sanções ou rescisão de contrato, caso a empresa que for fornecedora desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste termo.

Avaliar se os produtos estão de acordo com o termo e normas legais pertinentes ao objeto.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do termo, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando à Fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medias corretivas por parte desta.

Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do termo, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.

No caso de irregularidade na execução do termo, o fiscal deverá comunicar por escrito a autoridade competente, para que este oficie a Fornecedora a fim de sanar as irregularidades no prazo que lhe for assinado.

A fiscalização do termo não elide nem diminui a responsabilidade da Fornecedora.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõem a Lei 8.666/93, Lei 8.078/90 e demais legislações aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

A licitante vencedora que descumprir injustificadamente quaisquer das cláusulas e condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ainda à aplicação de multa cujo valor terá por base de cálculo o valor adjudicado, além do que segue:

Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar a Nota de Empenho, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas edilícias, a licitante poderá incorrer em:

- Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.
- Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;

**8.1.2** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

**8.1.3** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações;

Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou

de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Cuiabá por até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cuiabá, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensinar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2** A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev. ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município.

As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração; Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Cuiabá, o Fornecedor ficará isento das penalidades.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

#### CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 109.176,00(Cento e nove mil, cento e setenta e seis reais).

Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo, devidamente atestada.

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal.

O pagamento será efetuado pelo Município de Cuiabá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Gestão, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa Fornecedora, no domicílio bancário por ela expressamente informado.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

Razão Social;

Número da Nota Fiscal/Fatura;

Data de emissão;

Nome da Secretaria Solicitante;

Descrição do material e/ou serviço;

Quantidade, preço unitário, preço total;

Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

Número da ata;

Número da Nota de Empenho;

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da Secretaria Municipal demandante.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.



Deverá, obrigatoriamente acompanhar, na entrega da Nota Fiscal, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021/PMC e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Para a execução da nota de empenho, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preço, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

As pilhas e baterias devem conter, no corpo do produto e/ou em sua embalagem advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente; identificação do fabricante ou deste e do importador no caso de produtos importados, a simbologia indicativa da destinação adequada e informação sobre a necessidade de após seu uso. Serem desenvolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada; conforme o Art. 14. Art 16. e anexo I da Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

Os teores de chumbo, cádmio e mercúrio devem estar em conformidade com os limites máximos estabelecidos pela resolução CONAMA 401/2008, comprovado pela regularidade do registro do fabricante ou importador no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluídas ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

"A destinação final de pilhas e baterias devem observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis". Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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.

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, 16 de Agosto de 2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Secretaria Interina Municipal de Gestão – SMGE

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES,

RG: 1405326-8 SSP/MT / CPF: 050.882.559-85

FORNECEDORA:

Empresa ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA,

CNPJ: 11.663.568/0001-09

Representante: LUCAS DIAS DE OLIVEIRA

RG: 8.676.477-6 / CPF/MF 084.351.669-02

TESTEMUNHAS:

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

### Comissão Permanente de Licitações

### Suspensão de Licitação

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 040/2021/PMC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS

HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, neste ato representada pela Pregoeira designada pela Portaria SMGE nº 231/2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040/2021/PMC**, processo administrativo nº 032.349/2021, que tem por objeto **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO ASSISTENCIAL, QUE FAZEM PARTE DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CRAS, CREAS, CCI'S, CASA DOS CONSELHOS, CONSELHOS TUTELARES, CASAS DE ABRIGAMENTO, PROGRAMA SIMININA, CENTRO DE CONVIVÊNCIA) E SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA"**, foi **SUSPENSA** para responder os **QUESTIONAMENTOS** e **RETIFICAÇÕES** do EDITAL E SEUS ANEXOS .

A nova data para reabertura do certame será divulgada oportunamente.

**CONTATO:** Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe, Tel. (65) 3645-6156 E-mail: [pregoes@cuiaba.mt.gov.br](mailto:pregoes@cuiaba.mt.gov.br), de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá, 22 de outubro de 2021.

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

### Coordenadoria de Contratos e Aditivos



**EXTRATO DO CONTRATO Nº 328/2021/PMC**

**PARTES:** Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº. 036/2020/PMC e Processo Administrativo nº 71.957/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - SOPDC, representada neste ato por seu Secretário, Senhor Leovaldo Emanuel Salles da Silva. **CONTRATADA:** A empresa **OI S/A**, inscrita no CNPJ/MF nº. 76.535.764/0001-43, representada neste ato pelo seu representante legal, Senhor Juvenal Alves Ferreira Neto, bem como o Senhor Alvaro Carlini. **OBJETO:** 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço telefônico fixo comutado e serviços vinculados – instalação e assinatura, nas modalidades local, com Discagem Direta A Ramal – DDR, Longa Distância Nacional – LDN e Terminais Não Residenciais, serviços de 0800 – para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Cuiabá com ligações originadas de terminais fixos a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 32.101/32.601; Projeto Atividade: 2003/2063; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 100, 182 e 382. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 6.269,00 (seis mil e duzentos e sessenta e nove reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020/PMC**, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**Extrato de Termo Aditivo**

**EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 431/2015**

**PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Planejamento, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Jesus Lange Adrien Neto doravante denominado **LOCATÁRIO** e, do outro lado, Senhor **MARCOS DE THADEU TENUTA**, Pessoa Física, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 004248 - SSP/MT e CPF nº. 284.399.701-10 e Senhora **NEIDE CALMON TENUTA**, Pessoa Física, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 003494 - SSP/MT e CPF nº. 883.439.601-49, doravante denominados **LOCADORES**, tem entre si, justo avençado o presente aditivo. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente **6º Termo Aditivo** consiste no seguinte:

1.2 Prorrogação de prazo do contrato, por mais **36 (trinta e seis) meses**, com vigência a partir **27 de julho de 2021 a 27 de julho de 2024**.

Reajuste de valor, conforme Laudo de Avaliação de Imóvel Urbano emitido pela Comissão Permanente de Avaliação da Procuradoria Municipal do Município – CPA/PMG, ficando limitado ao percentual de aproximadamente **32,4438%**, cujo valor mensal passará de **R\$ 5.021,51** (cinco mil, vinte e um reais e cinquenta e um centavos) para **R\$ 6.650,68** (seis mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e oito centavos), perfazendo a quantia anual de **R\$ 79.808,16** (setenta e nove mil, oitocentos e oito reais e dezesseis centavos).

Da Alteração da Clausula Nona do Contrato – Dos Encargos do Locatário:

**ONDE SE LÊ:**

<b>GESTORA DO CONTRATO:</b>	<b>SUZY DARLEN TAQUES</b> CPF: 772.017.791-68 - RG - 0664757-0 SSP/MT MATRÍCULA – 4038645 - CARGO: GERENTE FINANCEIRO
<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>	<b>SILVINA MARIA DOS ANJOS</b> CPF: 314.312.321-49 - RG: 289993 SSP/MT MATRÍCULA – 2500603 - CARGO: ASSESSORA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO
<b>SUPLENTE DE FISCAL DO CONTRATO:</b>	<b>EVELYN FOESTCH RUBIM</b> CPF: 034.507.781-45 - RG: 225556-0 SSP/MT MATRÍCULA – 4897168 - CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

**LEIA-SE:**

<b>GESTORA DO CONTRATO:</b>	<b>SUZY DARLEN TAQUES</b> CPF: 772.017.791-68 - RG : 0664757-0 SSP/MT MATRÍCULA – 4038645 - CARGO: GERENTE FINANCEIRO
<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>	<b>SILVINA MARIA DOS ANJOS</b> CPF: 314.312.321-49 - RG: 289993 SSP/MT MATRÍCULA – 2500603 - CARGO: ASSESSORA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO
<b>SUPLENTE DE FISCAL DO CONTRATO:</b>	<b>REGIANE RENOVARO ANASTACIO</b> CPF: 974.926.981-00 - RG: 1009839-9 SSP/MT MATRÍCULA- 4903756 - CARGO: ASSESSORA TÉCNICA

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 056.094/2020**, vinculado ao **Contrato nº 431/2015**, oriundo da **Dispensa de Licitação nº 012/2015**, que tem como objeto a “locação de imóvel na região Central de Cuiabá nas proximidades do Palácio Alencastro, destinada a

Secretaria de Planejamento”, com respaldo no parecer jurídico anexado aos autos e amparado legalmente no artigo 65, § 8º e nas cláusulas Sexta e Décima Segunda do contrato.

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 282/2018**

**PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Fazenda, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Antônio Roberto Possas de Carvalho, **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **LAVORO COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS EM MÃO DE OBRA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 12.029.446/0001-28, neste ato representado pelo seu Representante Legal Senhor Luís Alexandre Haddad Marques, **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente aditivo. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente **5º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais 12 (doze) meses, com vigência a partir **de 18 de setembro de 2021 a 18 de setembro de 2022**.

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo 077.733/2021**, vinculado ao **Contrato nº 282/2018**, oriundo do **Pregão Eletrônico/RP nº 28/2018**, que tem por objeto a “contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para execução do serviço de recepcionista para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**”, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 631-A/PCP/PGM/2021**, e amparado legalmente nos artigos 57, II, da Lei nº 8.666/93.

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Portaria**

**PORTARIA Nº 113/2021/SMS**

A **Secretária Municipal de Saúde INTERINA de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar os serviços da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**CONSIDERANDO** a Programação Pactuada Integrada em Vigilância à Saúde, PPI/VS, junto a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e ao Ministério da Saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de Contratação de Responsável Técnico no Setor Administrativo na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**RESOLVE**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora: **WALDILÉIA RONDON BARBOSA**, matrícula nº 4889666, à função de Responsável Técnica do Setor Administrativo na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

**Art. 2º - Ficam revogadas** as disposições em contrário, notadamente a PORTARIA Nº 18/2017/SMS e PORTARIA Nº 122/2019/SMS.

**Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2021.**

**REGISTRADA,**

**PUBLICADA,**

**CUMPRADA-SE.**

Cuiabá, 04 de outubro de 2021.

**SUELEN DANIELEN ALLIEND**

Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

**PORTARIA Nº 114/2021/SMS**

A **Secretária Municipal de Saúde INTERINA de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar os serviços da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**CONSIDERANDO** a Programação Pactuada Integrada em Vigilância à Saúde, PPI/VS, junto a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e ao Ministério da Saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de Contratação de Responsável Técnica de Processos e Emissões de Taxas Sanitárias em Unidade Descentralizada na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**RESOLVE**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora: **ANA MARIA OLIVEIRA SILVA**, matrícula nº 1000951, à função de Responsável Técnica de Processos e Emissões de Taxas Sanitárias em Unidade Descentralizada na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

**Art. 2º - Ficam revogadas** as disposições em contrário, notadamente a PORTARIA Nº 16/2017/SMS e PORTARIA Nº 120/2019/SMS.

**Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2021.**



REGISTRADA,  
PUBLICADA,  
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 04 de outubro de 2021.

**SUELEN DANIELEN ALLIEND**  
Secretária Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

**PORTARIA Nº 115/2021/SMS**

A Secretária Municipal de Saúde INTERINA de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar os serviços da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**CONSIDERANDO** a Programação Pactuada Integrada em Vigilância à Saúde, PPI/VS, junto a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e ao Ministério da Saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de Contratação de Responsável Técnica do Setor de Protocolo de Alvará Sanitário na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**RESOLVE**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora: **GISELE DA SILVA MELO**, matrícula nº 4902872, à função de Responsável Técnica do Setor de Protocolo de Alvará Sanitário na Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

**Art. 2º - Ficam revogadas** as disposições em contrário, notadamente a PORTARIA Nº 142/2018/SMS e PORTARIA Nº 123/2019/SMS.

**Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2021.**

REGISTRADA,  
PUBLICADA,  
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 04 de outubro de 2021.

**SUELEN DANIELEN ALLIEND**  
Secretária Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

**PORTARIA nº 112/2021/SMS**

A Secretária Municipal de Saúde INTERINA de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

**CONSIDERANDO** a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** a solicitação de substituição de servidor designado para a função de fiscal de contrato constante a CI Nº 134/2021/URPICS/CTAS/SMS (MVP.00.089.043/2021-1);

**RESOLVE**

**Art. 1º - Designar** os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, do contrato abaixo:

**CONTRATO Nº 142/2019/PMC – EFICAZ LOCADORA LTDA**

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<b>Nome: KARINA COSTA MARQUES MEDEIROS</b> <b>CPF: 731.912.721-00</b> <b>Matrícula: 4006429</b>
<b>FSICAL DO CONTRATO</b>	<b>Nome: FLAVIA ELIZABETH DA SILVA DIAS</b> <b>CPF: 692.332.924-87</b> <b>Matrícula: 4041865</b>
<b>SUPLENTE DO CONTRATO</b>	<b>Nome: DEVANIL ROZA FERNANDES</b> <b>CPF: 142.337.11-97</b> <b>Matrícula: 4906356</b>

**Art. 2º - A função** de Fiscal de Contrato será exercida durante todo o período correspondente a vigência contratual.

**Parágrafo Único.** Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, com as devidas justificativas, indicando

concomitantemente, novo servidor para exercer tal função.

**Art. 3º - Ficam revogadas** as disposições em contrário, notadamente a PORTARIA Nº 103/2019/SMS.

**Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor** na data de sua publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/08/2021.

REGISTRADA,  
PUBLICADA,  
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 06 de outubro de 2021.

**SUELEN DANIELEN ALLIEND**  
Secretária Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

**Secretaria Municipal de Educação**

**Portaria**

**PORTARIA Nº 484/GS/SME/2021**

Dispõe sobre os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá, para disciplinar, o ano letivo de 2022, quanto ao processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e da jornada de trabalho dos Técnicos pertencentes ao quadro efetivo lotados no Órgão Central, Unidades Desconcentradas, nas Unidades Educacionais e demais providências.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as disposições contidas na Lei nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei Complementar nº 476, de 30/12/2019, que dispõe sobre a Organização Administrativa e a Gestão dos Cargos em Comissão no Âmbito do Poder Executivo do Município de Cuiabá-MT, e dá Outras Providências, a Lei nº 5.949, de 24/06/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação, a Lei Complementar nº 220, de 22/12/2010, que dispõe sobre a Lei Orgânica dos Profissionais da Educação e a Lei Complementar nº 093, de 23/06/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal;

Considerando os princípios da Gestão Democrática, implementada nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Cuiabá, em especial o seu fortalecimento por meio da autonomia pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Educacionais;

Considerando a necessidade da distribuição equânime dos Profissionais da Educação, assegurando a predominância da necessidade da Administração Pública sobre o individual;

Considerando a melhoria dos indicadores educacionais, como uma das metas do Plano Municipal de Educação;

Considerando a Avaliação Institucional, como política da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando, o compromisso da Secretaria Municipal de Educação, em cumprir as metas e objetivos propostos nas Políticas Públicas da Educação, em busca da qualidade do ensino público;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º - Regulamentar**, o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e da jornada de trabalho dos Técnicos, efetivos e estáveis da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA), ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e outras providências.

**Art. 2º - O processo** de atribuição de classe e/ou aulas e jornada de trabalho tem como procedimentos básicos a contagem de pontos e as etapas de atribuições dos profissionais da educação da Rede Municipal de Educação de Cuiabá.

**Art. 3º - Todos** os profissionais da Rede Municipal de Educação de Cuiabá efetivos e estáveis, que integram o quadro de pessoal do Órgão Central, das Unidades Desconcentradas e das Unidades Educacionais, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho, conforme disciplina esta Portaria, **exceto:**

- I. os profissionais que se encontram em licença para interesse particular (quando em vigência);
- II. os técnicos de nível superior lotados no Órgão Central;
- III. os profissionais que se encontram em exercício de mandato eletivo, estudo ou missão (quando em vigência).
- IV. os profissionais efetivos ou estáveis, ocupantes de cargos comissionados em



outras secretarias.

§ 1º - Fica assegurado aos profissionais da Rede Municipal de Educação que estejam impossibilitados de comparecerem à atribuição, o direito de se fazer representar por terceiro, munido de procuração, acompanhado do documento (RG, carteira de habilitação, ou carteira de trabalho) com foto, do procurador.

§ 2º - Entende-se por Órgão Central, a Secretaria Municipal de Educação; por Unidades Desconcentradas, os Conselhos; e por Unidades Educacionais, as Escolas Urbanas e do Campo (EMEB e EMEBC, respectivamente), as Creches, os Centros de Educação Infantil Cuiabano (CEIC), os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) e os Centros Emergenciais de Educação Infantil (CEEI).

Art. 4º - Os profissionais abaixo relacionados participarão apenas da contagem de pontos, porém não das etapas de escolha de classe e/ou aulas do professor e jornada de trabalho dos técnicos:

- I. readaptados de função em caráter definitivo;
- II. técnicos de nível médio, lotados no Órgão Central.

Art. 5º - A atribuição de classes e/ou aulas do professor e jornada de trabalho do técnico deverá ser realizada nas Unidades Educacionais, sendo:

- I. **Professor:** Escolas Urbanas e do Campo, Centros Emergenciais de Educação Infantil e Centros Municipais de Educação Infantil;
- II. **Técnico de Desenvolvimento Infantil:** Creches, Centros de Educação Infantil Cuiabano, Centros Emergenciais de Educação Infantil, Centros Municipais de Educação Infantil.
- III. **Técnico em Nutrição Escolar:** Escolas Urbanas e do Campo, Creches, Centros de Educação Infantil Cuiabano, Centros Emergenciais de Educação Infantil e Centros Municipais de Educação Infantil;
- IV. **Técnico em Múltiplos Didático:** Escolas Urbanas e do Campo, Bibliotecas "Saber com Sabor".
- V. **Técnico em Manutenção e Infraestrutura:** Escolas Urbanas e do Campo, Creches, Centros de Educação Infantil Cuiabano, Centros Emergenciais de Educação Infantil e Centros Municipais de Educação Infantil;
- VI. **Técnico em Administração Escolar:** Escolas Urbanas, Escola do Campo.

Art. 6º - Para a atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho dos profissionais da educação, nas Unidades Educacionais, serão consideradas as turmas formadas pelos estudantes matriculados, conforme anexo VII e as Matrizes Curriculares validadas pela Coordenadoria Técnica de Ensino/DGE/SME.

Art. 7º - O processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho dos profissionais da Rede Municipal de Educação será coordenado pela Coordenadoria Técnica de Gestão de Pessoas/CTGP/SME, devendo a mesma seguir os procedimentos abaixo:

- I. adotar as providências necessárias quanto à divulgação, orientação e execução das normas que orientam o processo de atribuição dos profissionais lotados nas Unidades Educacionais;
- II. analisar o processo de atribuição, expedir os respectivos pareceres, homologar, conforme parametrização do Sistema Educacional da Rede Municipal de Educação de Cuiabá.

Art. 8º - Para a atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho dos profissionais da educação, efetivos e estáveis, será realizada, previamente, uma contagem de pontos/classificação, conforme critérios estabelecidos nos anexos I, II, III, IV, V e VI desta Portaria.

Art. 9º - Para contagem de pontos, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Educacionais deverá observar a Titulação, Formação Continuada e o Instrumento de Avaliação de Desempenho, de acordo com os anexos desta Portaria.

§ 1º - Quando o profissional retornar da licença por interesse particular considerar-se-á o Instrumento de Avaliação de Desempenho, a partir da data do seu retorno.

§ 2º - Para o profissional que estiver afastado, por um período superior a seis meses, no ano letivo em curso, amparado por licenças (médica, prêmio, gestacional), repetir-se-á, somente uma vez, a pontuação do Instrumento de Avaliação de Desempenho, obtida no ano anterior.

§ 3º - O profissional que, por um período de dois anos consecutivos, apresentar licenças médicas constantes, com períodos de curta duração, não terá a pontuação referente ao Instrumento de Avaliação de Desempenho.

§ 4º - O servidor cedido ou disponibilizado em convênio para outros órgãos, no que

concerne ao processo de atribuição, não terá a pontuação referente ao Instrumento de Avaliação de Desempenho.

§ 5º - Para o servidor em licença para qualificação profissional, devidamente autorizada pelo Conselho Municipal de Qualificação Profissional, considerar-se-á o Instrumento de Avaliação de Desempenho, a partir da data do seu retorno.

Art. 10 - Para contagem de pontos, a Comissão Interna de Atribuição das Unidades Educacionais deverá observar no item "formação continuada", os certificados emitidos pela SME/Cuiabá e SEDUC/MT, por outras Secretarias Municipais e Estaduais, pelas instituições formadoras credenciadas pelo MEC e Conselhos de Educação Estaduais e Municipais, pelos órgãos públicos, empresas e associações que possuam convênios e/ou projetos em desenvolvimento na SME/Cuiabá, realizados nos últimos 03 (três) anos.

Art. 11 - Os profissionais que atuam no Órgão Central (SME) deverão apresentar, para efeito de contagem de pontos, cópia do Instrumento de Avaliação de Desempenho, devidamente assinado pela Comissão de Avaliação da Sede (CAS) e coordenador técnico responsável.

Art. 12 - O processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho nas Unidades Educacionais será conduzido por uma Comissão Interna de Atribuição, composta pelos seguintes membros:

- I. um representante da Equipe Gestora;
- II. dois representantes dos Profissionais da Educação efetivos ou estáveis (professor e técnico);
- III. dois representantes do CDUE;

Art. 13 - A Comissão Interna de Atribuição da Unidade Educacional, constituída para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho, deverá seguir os procedimentos abaixo:

- I. realizar a contagem de pontos na Unidade Educacional, na presença dos profissionais, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria;
- II. organizar o quadro de atribuição por cargo, obedecendo à ordem de classificação obtida pelos profissionais da educação;
- III. tornar público, através de afixação em lugar visível e por meio de veículos de comunicação em rede, a classificação dos professores e técnicos, decorrente dos critérios de atribuição, com antecedência de 24 horas em relação à PRIMEIRA ETAPA do processo de atribuição;
- IV. realizar a convocação dos profissionais da educação lotados na Unidade Educacional, consoante data, local e horário da sessão pública de atribuição, respeitando os prazos estabelecidos no calendário de atribuição (anexo IX);
- V. afixar, em lugar visível e por meio de veículos de comunicação em rede, o quadro de vagas, contendo turmas e período de trabalho na Unidade Educacional, consoante sua distribuição nos diferentes turnos de funcionamento, com no mínimo 48 horas de antecedência do processo de atribuição;
- VI. realizar a atribuição dos profissionais que se encontram em Readaptação Temporária, obedecendo a classificação geral no processo de contagem de pontos, conforme anexos I, II, III, IV, V e VI;
- VII. registrar, na Ata de Atribuição, as atividades de cunho pedagógico-administrativo a serem desenvolvidas pelos profissionais que se encontram em readaptação de função definitiva ou temporária, conforme Art. 37 desta Portaria;
- VIII. registrar em Ata o processo de Atribuição, devidamente assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO E ESTÁVEL

Art. 14 - Para efeito desta Portaria, considera-se jornada do professor efetivo e estável as horas destinadas ao processo didático pedagógico e as horas-atividades.

**Parágrafo único** - Entende-se por hora-atividade aquela destinada ao planejamento, avaliação e formação continuada, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Educacional.

Art. 15 - Para o professor efetivo em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, considera-se jornada as horas destinadas ao processo didático-pedagógico, de acordo com o quadro abaixo:

Regime de Trabalho	Em sala de aula	Em hora-atividade
20 horas	16 horas	4 horas

Art. 16 - Para o professor efetivo, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (duas cadeiras ou transposto), considera-se jornada as horas destinadas ao processo didático-pedagógico, de acordo com o quadro abaixo:



Regime de Trabalho	Em sala de aula	Em hora-atividade
40 horas	32 horas	8 horas

§ 1º- O professor detentor de duas cadeiras ou transposto, isto é, de 40 (quarenta) horas semanais, lotado em Unidades Educacionais distintas, poderá optar por atribuir em uma única Unidade Educacional, de acordo com a sua classificação em cada cadeira, caso haja vagas.

§ 2º- As atividades correspondentes à hora-atividade deverão ser cumpridas na jornada de trabalho, sob a orientação do Coordenador Pedagógico.

§ 3º- O cumprimento da hora-atividade do professor efetivo em regência de classe, que completa a jornada de trabalho em duas ou mais unidades educacionais, será distribuído proporcionalmente à carga horária atribuída em cada unidade.

**Art. 17** - Para atuar nas Unidades Educacionais que ofertam o Ensino Fundamental (Ciclo da Adolescência) e Educação de Jovens e Adultos (2ª e 3ª Fase), será exigida a Licenciatura nas habilitações específicas.

**Art. 18** - Para atuar nas Unidades Educacionais que ofertam a Educação Infantil (4 e 5 anos), Ensino Fundamental (Ciclo da 3ª Infância, Meninice e Puberdade) e EJA (1ª Fase), atribuir-se-á um professor referência (Pedagogo) para cada turma.

§ 1º- De acordo com o caput deste artigo, as Unidades Educacionais que ofertam o Ciclo da Puberdade poderão organizar a atribuição dos professores pedagogos, por área de conhecimento, conforme estabelece a Matriz Estruturante aprovada pela Coordenadoria de Gestão e Legislação/CTE/DGE/SME.

§ 2º- Os professores dos componentes curriculares específicos poderão atribuir nas turmas de 5º e 6º ano, conforme organização da Matriz Estruturante da Unidade Educacional, aprovada pela Coordenadoria de Gestão e Legislação/CTE/DGE/SME, considerando áreas de conhecimento ou componentes curriculares.

§ 3º- A Unidade Educacional que oferta o Ciclo da Adolescência poderá atribuir as aulas do 6º ano por componentes curriculares, conforme Matriz Estruturante aprovada pela Coordenadoria de Gestão e Legislação/CTE/DGE/SME.

§ 4º- Nas Unidades Educacionais que ofertam EJA (2ª e 3ª Fase), a atribuição dos professores deverá ser organizada por área de conhecimento, conforme Matriz Estruturante aprovada pela Coordenadoria de Gestão e Legislação/CTE/DGE/SME.

§ 5º- As disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Inglesa deverão ser atribuídas ao professor habilitado em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

**Art. 19** – É garantido ao professor que participou das formações oferecidas por meio do Programa de Alfabetização Cuiabano (ProAC), atuar, prioritariamente, no Ciclo da 2ª e 3ª Infância.

§ 1º - Para atuar nas turmas do Pré II da Educação Infantil e 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, o professor de referência deverá assinar Termo de Compromisso do ProAC, sendo obrigatória a sua participação na formação continuada desenvolvida por meio do citado programa.

§ 2º - Os professores que participaram do ProAC, em 2021, terão prioridade para permanecerem atribuídos nas turmas de Pré II da Educação Infantil, 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental, desde que tenham cumprido as orientações do programa.

§ 3º - Para atuar nas turmas de 4º e 5º ano de Ensino Fundamental, o professor de referência deverá assinar termo de compromisso do Programa de Melhoria da Proficiência (PROMP), sendo obrigatória a sua participação na formação continuada desenvolvida por meio do citado programa.

**Art. 20** - Os professores da EJA terão jornada de 20 horas semanais, distribuídas de acordo com a matriz estruturante da Unidade Educacional e diretrizes da EJA/COC/CTE/DGE/SME.

**Parágrafo Único** - Os professores da EJA deverão cumprir 03 (três) horas diárias em sala de aula, 01 (uma) hora diária para atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, além das 04 (quatro) horas-atividades semanais.

**Art. 21** – Para o ano letivo de 2022, será feita a atribuição de professores na sala de referência e, havendo interesse em atuar na Sala de Apoio à Aprendizagem, poderá ser o professor designado pela CTGP, desde que cumpra os requisitos.

§ 1º- Para atuar na Sala de Apoio à Aprendizagem das Unidades Educacionais, o professor deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. ser Pedagogo;
- II. ter experiência comprovada em alfabetização;
- III. ter participado das formações voltadas para a Sala de Apoio à Aprendizagem oferecidas pela SME;
- IV. Assinatura de Termo de Compromisso referente ao cumprimento das diretrizes orientativas expedidas pela EF/COC/CTE/DGE/SME.

§ 2º - Não poderá concorrer à Sala de Apoio à Aprendizagem, o professor que estiver nas situações funcionais abaixo:

- I. processo de aposentadoria no ano subsequente;
- II. constantes licenças para tratamento de saúde, conforme Art. 57;
- III. cedência ou designação de qualquer natureza;
- IV. instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e/ou de Gestores com pontuação inferior a 60%.

§ 3º - Para atribuição de 20 horas ou 40 horas, a unidade deverá encaminhar o projeto para a SME, aos cuidados EF/COC/CTE até o último dia letivo de 2021, conforme orientações da Equipe do Ensino Fundamental, que fará análise e homologação e enviará à CTGP.

§ 4º - O não cumprimento do prazo do § 3º poderá implicar na impossibilidade de realização da Sala de Apoio à Aprendizagem, com a responsabilização da Equipe Gestora.

**Art. 22** – A atribuição para as unidades que atendem por meio de projetos específicos, organizarão o processo seguindo alguns critérios específicos para garantia de atendimento com a devida qualidade.

§ 1º - EMEB Maria Eunice Duarte Barros desenvolve o trabalho com Salas Ambiente, cujo Projeto Político Pedagógico prevê a atribuição de professores de 40 horas para desenvolvimento do processo pedagógico.

§ 2º - EMEB Francisca Figueiredo de Arruda Martins - A proposta curricular tem se desenhado com o objetivo de aproximar as ações pedagógicas à efetivação da matriz de Referência por meio dos Projetos de Trabalho Pedagógico, promovendo o desenvolvimento em todas as dimensões, articulando espaços, tempos e aprendizagens.

§ 3º - ECIMC Professora Maria Dimpina Lobo Duarte é uma unidade cívico militar. A finalidade das Ecim é prover uma educação básica de qualidade, proporcionando ao seu corpo discente o desenvolvimento integral, a preparação para o exercício da cidadania e a capacitação para prosseguir nos estudos posteriores e no exercício de sua atividade profissional. As Escolas Cívico-Militares (Ecim) são estabelecimentos públicos de ensino regular, que aderiram ao Programa Nacional das Escolas Cívico Militares (Pecim), instituído pelo Decreto nº 10.004, de 5 de setembro de 2019.

§ 4º - O professor efetivo que optar em atribuir nas referidas Unidades deverá registrar sua opção no ato da contagem de pontos.

§ 5º - A prioridade na escolha da turma será para os professores que já estão atribuídos nas referidas unidades.

§ 6º - As vagas restantes poderão ser preenchidas por professores efetivos de outras unidades educacionais.

§ 7º - Os professores que optarem por não permanecerem nas referidas unidades, terão prevalência de escolha no ato da atribuição para remanescentes.

§ 8º - Todos os professores que optarem em atuar nas referidas escolas deverão assinar um Termo de Compromisso para desenvolvimento das atividades conforme projeto de cada unidade.

CAPÍTULO III  
DA ATRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS  
TÉCNICOS EFETIVOS E ESTÁVEIS

**Art. 23** - Para a atribuição da jornada de trabalho dos técnicos, será considerada a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme legislação vigente.



**Art. 24** - Os Técnicos de Nível Superior (TNS), em regime de 30 (trinta) horas semanais, na função de professor de Educação Física, deverão cumprir 24 (vinte e quatro) horas em sala de aula e 6 (seis) horas em horas-atividades.

**Art. 25** - Os Técnicos em Manutenção e Infraestrutura (TMIE), na função de vigilante, serão atribuídos:

- I. no período noturno, conforme escalas, sendo 03 (três) de segunda a segunda;
- II. no período diurno poderão atribuir em 01(um) período nos sábados, domingos, feriados, emendas e pontos facultativos ou de segunda à sexta nos horários matutino ou vespertino, conforme anexo VII.

§1º - A atribuição de TMIE, na função de vigilante, no período diurno (matutino e vespertino), de segunda a sexta, será realizada nas unidades que contam com vigilância eletrônica ou conforme necessidade da administração pública.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS DA ATRIBUIÇÃO

**Art. 26** - O processo de atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho, dos profissionais da Rede Municipal de Ensino será constituído por Etapas, sendo:

###### I. PRIMEIRA ETAPA - na Unidade Educacional

- a. Profissionais lotados na Unidade Educacional;

###### II. SEGUNDA ETAPA – na CTGP/CGP/SME:

- a. Profissionais remanescentes das Unidades Educacionais na PRIMEIRA ETAPA;

###### III. TERCEIRA ETAPA – na CTGP/CGP/SME:

- a. Profissionais com processo de remoção deferido;

###### IV. QUARTA ETAPA - na CTGP/CGP/SME:

- a. Profissionais que estiverem retornando de licenças para tratar de assuntos particulares, em Termo de Cedência e disponibilizados em convênio.

**Art. 27** - O calendário do processo de atribuição dos profissionais, estabelecido no Anexo XV, deverá ser afixado, pela Comissão Interna no mural da Unidade Educacional, com antecedência, mínima, de 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 28** - A atribuição dos profissionais, na PRIMEIRA ETAPA, deverá ser realizada através de sessão pública (com registro em ata e assinatura de todos os participantes) e, em caso de ausência, será assegurada a legitimidade do representado por procuração assinada.

**Art. 29** - Após a PRIMEIRA ETAPA do processo de atribuição, na Unidade Educacional, a Comissão Interna poderá atribuir aulas excedentes em substituição a professores efetivos, sendo esta de qualquer natureza, conforme classificação e observados os critérios estabelecidos nos Artigos 33 e 34, desta Portaria.

**Art. 30** - Encerrada a QUARTA ETAPA do processo de atribuição, realizada pela CTGP/CGP/SME, caso haja necessidade comprovada, ou persistindo aulas livres, poderão ser concedidas excepcionalmente aulas excedentes ao professor efetivo em jornada de 20 (vinte horas), observado o limite de 40 (quarenta) horas, conforme classificação e observados os critérios estabelecidos no Art. 32, desta Portaria.

**Art. 31** - Quando, na classificação, ocorrer empate entre profissionais da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os seguintes requisitos:

- I. maior pontuação no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores;
- II. maior titulação;
- III. maior idade.

#### CAPÍTULO V

##### DAS AULAS EXCEDENTES

**Art. 32** - Não poderão ser concedidas aulas excedentes aos professores que se encontrarem nas seguintes situações:

- I. detentores de dois vínculos empregatícios, públicos e/ou privados; que não atenda o Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal;
- II. cedência e disponibilizados em convênio;
- III. licença de qualquer natureza ou histórico de licenças constantes nos últimos 12 (doze) meses;
- IV. redução de carga horária;

V. Faltas injustificadas nos últimos 12(doze) meses, conforme relatório de frequência do servidor;

VI. penalizados conforme Lei;

VII. pontuação inferior a 60%, no Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores, no ano letivo anterior.

**Art. 33** - As aulas excedentes deverão ser canceladas no decorrer do ano letivo, considerando as seguintes situações:

- I. a pedido;
- II. em caso de junção de turmas;
- III. em caso de absenteísmo e/ou 5% ou mais de faltas;
- IV. por prática de subemprego;
- V. por práticas que contrariam o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e as diretrizes da SME;
- VI. em caso de licença de qualquer natureza;
- VII. quando for detectado que o professor possui dois vínculos empregatícios, públicos e/ou privados;
- VIII. quando penalizados conforme Lei.

**Parágrafo único** – A concessão de aulas excedentes tem caráter temporário e dessa forma, uma vez cancelado, de acordo com o inciso VI do caput deste artigo, é vedado ao professor o retorno automático para a mesma turma.

**Art. 34** - Quando, na classificação para a concessão de aulas excedentes, ocorrer empate entre professores da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os critérios do Art. 32, desta Portaria.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS READAPTADOS DE FUNÇÃO

**Art. 35** - Os profissionais da educação, em readaptação de função definitiva e/ou temporária, deverão contar pontos, conforme estabelecem os anexos I, II, III, IV, V e VI.

**Art. 36** - Os profissionais da educação em readaptação de função definitiva e/ou temporária desenvolverão atividades pedagógicas (Professor), ou administrativas (TMIE, TDI, TNE, TMD e TAE) inerentes aos cargos, de acordo com as possibilidades de atuação especificadas no laudo médico e associadas às necessidades da Unidade Educacional.

**Art. 37** - Os profissionais em readaptação definitiva e/ou temporária deverão desenvolver atividades pedagógicas ou administrativas na Unidade Educacional, a saber:

###### I. Professor:

- a. apoio à coordenação pedagógica;
- b. apoio pedagógicos a projetos de incentivo à leitura;
- c. monitoramento das ações educativas das crianças/estudantes;
- d. acompanhamento das crianças/estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar.

###### II. Técnicos:

###### 1. TNE:

- a. apoio na preparação e distribuição de alimentação escolar;

###### 2. TMIE:

- a. atendimento na recepção;
- b. acompanhamento dos estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar;
- c. apoio na organização e conservação dos espaços da unidade.

###### 3. TDI

- a. apoio no trabalho com o acervo bibliográfico;
- b. apoio aos programas educativos;
- c. acompanhamento dos estudantes e familiares, na garantia da permanência e sucesso escolar.

§1º – as atividades pedagógicas ou administrativas, constantes nos incisos I e II no caput, serão detalhadas por instrumento específico emitido pelo Órgão Central.



§2º - O percentual de profissionais em readaptação de função (definitiva ou temporária) deverá atender o critério de até 15% para as unidades, no seu quadro total de profissionais, observando a função de concurso;

§3º - Mesmo dentro do percentual citado no parágrafo segundo, será admitida a lotação de somente um readaptado por turno, no cargo de TNE;

§4º - Assegura-se vaga para readaptados de função definitiva e/ou temporária, distribuídos em 50% (cinquenta por cento) por período, obedecendo aos critérios abaixo:

- I. maior pontuação no processo de Contagem de Pontos do Profissional;
- II. data do Histórico da readaptação de Função mais antiga;
- III. maior Idade.

§5º - Os readaptados de função definitivo e/ou temporário, que excederem aos parágrafos 2º e 3º, serão designados pela CGP/CTGP/SME para cumprir sua jornada de trabalho em outra unidade, conforme a necessidade das unidades.

**Art. 38** - É de responsabilidade da Equipe Gestora e aprovada pelos CDUEs, a definição das atividades pedagógicas ou administrativas previstas no Art. 37, para atribuição dos profissionais readaptados de função definitiva e/ou temporária.

**Art. 39** - Para atribuição das atividades pedagógicas ou administrativas dos profissionais readaptados definitivos e/ou temporários, deverão ser seguidos os critérios estabelecidos no Anexo VII.

**Art. 40** - Quando na classificação para a atribuição dos readaptados de função, ocorrer empate entre os profissionais de educação, para efeito de desempate, serão observados os critérios do Art. 33.

## CAPÍTULO VII

### SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL

**Art. 41** - Para atuar no Atendimento Educacional Especializado em Salas de Recursos Multifuncionais nas Unidades Educacionais, o professor deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Possuir formação inicial que o habilite para o exercício da docência, preferencialmente em Pedagogia, com especialização em Educação Especial e/ou Atendimento Educacional Especializado (AEE) com experiência comprovada na referida área;

**Art. 42** - Não poderá concorrer à Sala de Recurso Multifuncional, o professor que estiver nas situações funcionais abaixo:

- I. processo de aposentadoria no ano subsequente;
- II. constantes licenças para tratamento de saúde, conforme Art. 57;
- III. cedência ou designação de qualquer natureza;
- IV. instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e/ou de Gestores com pontuação inferior a 60%.

**Art. 43** - A escolha do professor para o atendimento domiciliar se dará conforme a necessidade e critérios estabelecidos em normativa específica.

### ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 44** - Para atuar no Atendimento Educacional Especializado em Unidades de Creches, Centros Emergenciais de Educação Infantil, CEIC e Centros Municipais de Educação Infantil, o Técnico em Desenvolvimento Infantil deverá ser graduado em Pedagogia, com Especialização em Educação Especial e/ou Atendimento Educacional Especializado com experiência comprovada na área;

**Art. 45** - A jornada de trabalho do Técnico em Desenvolvimento Infantil, no Atendimento Educacional Especializado, deverá ser cumprida de forma itinerante, atendendo inicialmente no máximo 03 (três) Unidades de Creche, CEEI, CEIC e CMEI, conforme cronograma estabelecido pela Coordenadoria de Educação Especial/CTE/DGE/SME, ressaltando que este número poderá ser flexibilizado para mais ou menos unidades, conforme a demanda existente.

**Art. 46** - Para a atribuição do profissional para o Atendimento Educacional Especializado, observar-se-á o perfil estabelecido no Orientativo CTE/DGE/SME.

**Art. 47** - Não poderá concorrer ao Atendimento Educacional Especializado, o Técnico

em Desenvolvimento Infantil que estiver nas situações funcionais abaixo:

- I. processo de aposentadoria no corrente ano;
- II. constantes licenças para tratamento de saúde, conforme art.57;
- III. cedência ou designação de qualquer natureza;
- IV. instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores com pontuação inferior a 60%.

## CAPÍTULO XVII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 48** - O profissional efetivo, que não participar do processo de atribuição constante nesta Portaria, terá seu subsídio bloqueado e responderá aos preceitos previstos na Lei Complementar nº 093/2003.

**Art. 49** - No caso de redução de matrículas de estudantes, o remanejamento dos técnicos (TAE e TNE) obedecerá à classificação geral, de acordo com a pontuação alcançada. No caso dos Técnicos em Desenvolvimento Infantil (TDI) o remanejamento ocorrerá quando, e se houver a diminuição da frequência dos estudantes, obedecendo à classificação geral, de acordo com a pontuação alcançada.

**Art. 50** - Em caso de extinção de turma, no decorrer do ano letivo, o professor titular ficará remanescente.

**Art. 51** - A direção da Unidade Educacional deverá manter atualizado o lançamento de frequência dos estudantes e informar, até o dia 10 do mês subsequente, à Comissão Permanente de Organização de Demanda Escolar/CTPO/DGE/SME, o número de estudantes matriculados, conforme preceitua esta Portaria, no Anexo VII.

**Art. 52** - Compete à Comissão Permanente de Organização de Demanda Escolar (CPODE) a orientação e o acompanhamento da frequência dos estudantes, efetuando os ajustes necessários e informando, oficialmente, à CTGP.

**Parágrafo Único** - Os ajustes referidos no caput serão realizados com supervisão e ajustes bimestrais.

**Art. 53** - Compete à CTGP/CGP/SME efetuar o ajuste do quadro de pessoal, com base no relatório da CPODE/SA/SME.

**Art. 54** - Compete à Coordenadoria Técnica de Ensino enviar cópia do Relatório de Assessoramento para a CTGP/CGP/SME, quando constatar irregularidades nas Unidades Educacionais.

**Art. 55** - Após o término do Processo de Atribuição dos profissionais da educação, caberá recurso à CTGP/CGP/SME, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento do processo de Atribuição na Unidade Educacional.

**Art. 56** - O registro do cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação é de responsabilidade da equipe gestora da Unidade Educacional.

**Art. 57** - Consideram-se licenças constantes aquelas prorrogadas a partir do terceiro Boletim da Perícia Médica, independente da temporalidade.

**Art. 58** - Na existência de cargos vagos e necessidade comprovada de substituições, excepcionalmente serão admitidos profissionais através de contratos temporários.

§1º - A contratação do profissional da educação será precedida de processo seletivo, mediante prévia e ampla divulgação, observados os critérios e condições estabelecidos em edital específico.

§2º - Se houver necessidade de substituição, de qualquer natureza, de profissionais efetivos, deverá ser observada a relação de classificados no banco de dados da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 59** - Os profissionais no cargo de TMIE, na função de vigilante, lotados nas Unidades Educacionais, poderão ser remanejados para qualquer período (matutino/vespertino/noturno), visando atender as necessidades da rede.

**Art. 60** - A Comissão Local das Unidades Educacionais e Diretorias ou Coordenadorias Técnicas do Órgão Central, que descumprirem o disposto nesta Portaria, responderão, administrativamente, sobre o ato.

**Art. 61** - O profissional ocupante de qualquer cargo que não comparecer na Unidade



Educacional para avaliar e atribuir e/ou se recusar a fazê-lo, ficará remanescente e não poderá ser mais lotado na mesma Unidade.

**Art. 62** - Para efeito desta portaria, considerar-se-á lotado na Unidade Educacional, o professor de área específica designado, excepcionalmente, para substituição de outro profissional efetivo.

**Art. 63** - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura, revogando-se a Portaria nº 288/2020/SME, de 30/09/2020.

PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMpra-SE

Cuiabá/MT, 22 de outubro de 2021.

**Edilene de Souza Machado**

Secretária Municipal de Educação

Ato GP nº 005/2021

ANEXO I  
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS  
PROFESSOR

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Data de Admissão: \_\_\_\_\_ Data de Nasc.: \_\_\_\_\_

Jornada de Trabalho: \_\_\_\_\_ 20 horas semanais \_\_\_\_\_ 40 horas semanais

Concurso/Habilitação: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_  
Readaptação de Função Temporária: SIM (\_\_\_) Não (\_\_\_)

01 – Titulação:		
a.	Magistério	50 (cinquenta) pontos
b.	Licenciatura	100 (cem) pontos
c.	Especialização	110 (cento e dez) pontos
d.	Mestrado	120 (cento e vinte) pontos
e.	Doutorado	130 (cento e trinta) pontos

Observação: Considerar somente o ponto da maior titulação

02 – Formação Continuada:		
a.	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos
b. b	Publicações Científicas na Área de Educação: Livros ISBN / ISSN.....50,0 (cinquenta) pontos; Artigos publicados em revistas, livros e jornais - 2,5 (dois pontos e meio).....até 10 (dez) pontos	Até 60 (sessenta) pontos

03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores até 100 (cem) pontos

TOTAL DE PONTOS \_\_\_\_\_

Diretor:	
Coordenador:	
Secretário:	
Professor:	
Membro da Comissão Interna:	

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ANEXO II  
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS  
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Data de Admissão: \_\_\_\_\_ Data de Nasc.: \_\_\_\_\_

Jornada de Trabalho: \_\_\_\_\_ 30 horas semanais \_\_\_\_\_

Concurso/Habilitação: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_  
Readaptação de Função Temporária: SIM (\_\_\_) Não (\_\_\_)

01 – Titulação:		
a.	Nível Médio	50 (cinquenta) pontos
b.	Médio profissionalizante	70 (setenta) pontos
c.	Pedagogia	100 (cem) pontos
d.	Pedagogia com ênfase em Educação Infantil	105 (cento e cinco) pontos
e.	Especialização em Educação Infantil	110 (cento e dez) pontos

Observação: Considerar somente o ponto da maior titulação

02 – Formação Continuada:		
a.a.	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos
b. b.	Publicações Científicas na Área de Educação: Livros ISBN / ISSN.....50,0 (cinquenta) pontos; Artigos publicados em revistas, livros e jornais - 2,5 (dois pontos e meio).....até 10 (dez) pontos	Até 60(sessenta) pontos

03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores até 100 (cem) pontos



--	--	--	--	--	--	--

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Diretor:	
Coordenador:	
Secretário:	
Técnico em Desenvolvimento Infantil:	
Membro da Comissão Interna:	

Cuiabá-MT,		de		de	
------------	--	----	--	----	--

ANEXO III					
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS					
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - TAE					

Nome:	
-------	--

Matrícula:		Data de Admissão:				Data de Nasc.:			
------------	--	-------------------	--	--	--	----------------	--	--	--

Jornada de Trabalho:		30 horas semanais		
----------------------	--	-------------------	--	--

Concurso/Habilitação:	
-----------------------	--

Local de Trabalho:				
Readaptação de Função Temporária:	SIM	(___)	Não	(___)

01 – Titulação:			
a.	Nível Médio	50 (cinquenta) pontos	
b.	Médio Profissionalizante	70(setenta) pontos	
c.	Nível superior na área específica e/ou Educação	100 (cem) pontos	
d.	Especialização na área específica	110 (cento e cinco) pontos	
Observação:	Considerar somente o ponto da maior titulação		

02 – Formação Continuada:			
a.a.	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos	
03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores		até 100 (cem) pontos	

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Diretor:	
Coordenador:	
Secretário:	
Técnico em Administração Escolar:	
Membro da Comissão Interna:	

Cuiabá-MT,		de		de	
------------	--	----	--	----	--

ANEXO IV					
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS					
TÉCNICO EM MULTIMEIO DIDÁTICO - TMD					

Nome:	
-------	--

Matrícula:		Data de Admissão:				Data de Nasc.:			
------------	--	-------------------	--	--	--	----------------	--	--	--

Jornada de Trabalho:		30 horas semanais		
----------------------	--	-------------------	--	--

Concurso/Habilitação:	
-----------------------	--

Local de Trabalho:				
Readaptação de Função Temporária:	SIM	(___)	Não	(___)

01 – Titulação:			
a.	Nível Médio	50 (cinquenta) pontos	
b.	Médio Profissionalizante	70(setenta) pontos	
c.	Nível Superior em Biblioteconomia	100 (cem) pontos	
d.	Especialização em Multimídia	110 (cento e cinco) pontos	
Observação:	Considerar somente o ponto da maior titulação		

02 – Formação Continuada:			
a.a.	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos	
03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores		até 100 (cem) pontos	

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--



Diretor:	
Coordenador:	
Secretário:	
Técnico em Multimeios Didático:	
Membro da Comissão Interna:	

Cuiabá-MT,		de		de	
------------	--	----	--	----	--

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - TMIE

Nome:	
-------	--

Matrícula:		Data de Admissão:				Data de Nasc.:			
------------	--	-------------------	--	--	--	----------------	--	--	--

Jornada de Trabalho:		30 horas semanais		
----------------------	--	-------------------	--	--

Função:	Vigilante	Auxiliar de Serviços Gerais	Motorista
---------	-----------	-----------------------------	-----------

Concurso/Habilitação:	
-----------------------	--

Local de Trabalho:	
--------------------	--

Readaptação de Função Temporária:	SIM	( )	Não	( )
-----------------------------------	-----	-----	-----	-----

01 – Titulação:		
a.	Nível Fundamental	20 (vinte) pontos
b.	Nível Médio	50 (cinquenta) pontos
c.	Médio profissionalizante	70(setenta) pontos
Observação:	Considerar somente o ponto da maior titulação	

02 – Formação Continuada:		
a. a	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos
03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores		até 100 (cem) pontos

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Diretor:	
----------	--

Coordenador:	
Secretário:	
Técnico em Manutenção e Infraestrutura	
Membro da Comissão Interna:	

Cuiabá-MT,		de		de	
------------	--	----	--	----	--

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR - TNE

Nome:	
-------	--

Matrícula:		Data de Admissão:				Data de Nasc.:			
------------	--	-------------------	--	--	--	----------------	--	--	--

Jornada de Trabalho:		30 horas semanais		
----------------------	--	-------------------	--	--

Concurso/Habilitação:	
-----------------------	--

Local de Trabalho:	
--------------------	--

Readaptação de Função Temporária:	SIM	( )	Não	( )
-----------------------------------	-----	-----	-----	-----

01 – Titulação:		
a.	Nível Fundamental	20 (vinte) pontos
b.	Nível Médio	50 (cinquenta) pontos
c.	Médio profissionalizante	70(setenta) pontos
Observação:	Considerar somente o ponto da maior titulação	

02 – Formação Continuada:		
a. a	Cursos de formação continuada na área da Educação referentes aos últimos 3 anos, de acordo com o Art. 10 da Portaria nº 484/GS/SME/2021, contendo carga horária e conteúdo ministrado. Atribuir 5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas	Até 20 (vinte) pontos
03 – Instrumento de Avaliação de Desempenho Profissional e de Gestores		até 100 (cem) pontos

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Diretor:	
Coordenador:	
Secretário:	
Técnico em Nutrição Escolar	
Membro da Comissão Interna:	



--	--	--	--	--	--

Cuiabá-MT,		de		de	
------------	--	----	--	----	--

ANEXO VII
RELAÇÃO DE NÚMERO DE ESTUDANTES/CARGOS
I - PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL

Modalidade	Nº de Estudantes por Turma	Nº de Professor / Referência por Turma
Educação Infantil (Urbana) - 4 a 5 anos	20 mínimo/ 23 máximo	01
Educação Infantil (Campo) - 4 a 5 anos	15 mínimo/ 23 máximo	01

II - PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL
-------------------------------------

Modalidade	N.º de Estudantes por Turma		Nº de Professor Referência por Turma
	Mínimo	Máximo	
1º ano ao 3º ano (Urbano)	23	25	01
1º ano ao 3º ano (Campo)	17	25	01
4º ano e 5º ano (Urbano)	25	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME
4º ano e 5º ano (Campo)	20	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME
6º ano ao 9º ano (Urbano)	25	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME
6º ano ao 9º ano (Campo)	20	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME

III - PROFESSOR - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
--

Modalidade	N.º de Estudantes por Turma		Nº de Professor Referência por Turma
	Mínimo	Máximo	
1º segmento (Urbano)	20	25	01
1º segmento (Campo)	15	25	01
2º segmento (Urbano)	20	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME
2º segmento (Campo)	17	30	De acordo com habilitação e matriz curricular aprovada pela DE/SME

IV - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI
--

Modalidade	Nº de crianças	Nº TDI por turno
Berçário de 0 – 1 ano	A cada 05	01
Maternal de 1 ano e 1 mês – 2 anos	A cada 07	01

Jardim de 2 anos e um mês – 3 anos e 9 meses	A cada 10	01
--	-----------	----

- Para os itens de I a IV, observar a capacidade de atendimento por sala de aula, 1,2 m² a 1,6 m² para cada criança.
- Casos especiais devem receber Autorização/Parecer da CPODE, DE e CTGP.

V - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - TAE
--

Nº Estudantes	Quant. Secretário	Quant. de Servidores
Até 350	01	X
De 351 a 800	01	01
De 801 a 1300	01	02
Acima de 1300	01	03

VI - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR - TNE
--

Nº Estudantes	Quant. de Técnicos por Período (mat./vesp.)
Até 280	01
De 281 a 500	02
Acima de 500	03

I. Nas Unidades Educacionais que oferecem EJA, no período noturno, fica assegurado 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar.

II. Nas Unidades de Creches que atendem acima de 100 crianças, fica assegurado mais 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar por período.

III. Nas Unidades de Creches onde há berçário, fica assegurado mais 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar por período para o lactário.

IV. Nos Centros Municipais de Educação Infantil/Comensais ficam assegurados 02 (dois) Técnico em Nutrição Escolar por período e mais 01 (um) Técnico em Nutrição Escolar por período para o lactário.

VII - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - TMIE/ASG
---

I. Assegura-se 04(quatro) Auxiliares de Serviços Gerais por Unidade de Creche e Centro de Educação Infantil Cuiabano (CEIC);

Assegura-se 06(seis) Auxiliares de Serviços Gerais por Centro Municipal de Educação Infantil;

II. Na Unidade Educacional onde há berçário será lotado mais 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais por período;

III. Para atribuição dos ASG's nas EMEB's e EMEBC's deverá ser considerado o que estabelece o Anexo XIV.

VIII - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - TMIE/VIGILANTE
--

I. Nas Unidades Educacionais sem o Sistema de Vigilância Eletrônica, assegura-se 04 (quatro) Vigilantes, sendo 03 (três) em regime de escala no período noturno de segunda a segunda e 01 (um) nos finais de semanas, feriados, pontos facultativos, emendas, etc...

II. Nas Unidades Educacionais com o Sistema de Vigilância Eletrônica, assegura-se 01 (um) vigilante por período, de segunda a sexta, no período matutino e no período vespertino.

Escala de Trabalho Semanal - TMIE/Vigilante							
Vigilantes	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
1. Noturno	X			X			X
2. Noturno		X			X		
3. Noturno			X			X	



4. Diurno	SÁBADO, DOMINGO, FERIADO, EMENDAS DE FERIADO E PONTO FACULTATIVO.
5. Diurno	DE SEGUNDA À SEXTA ( <b>Matutino: 06:00 às 12:00h e Vespertino: 12:00 às 18:00h</b> )

**IX - TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS - TMD**

I. Assegura-se 01 (um) Técnico em Multimeios Didático, por período, por Unidade Educacional.

II. Assegura-se 02 (dois) Técnicos em Multimeios Didáticos, por período, nas Bibliotecas "Saber com Sabor".

**X - PROFISSIONAIS COM READAPTAÇÃO DEFINITIVA E/OU TEMPORÁRIA**

I. Assegura-se 50% (cinquenta por cento) do total dos profissionais em readaptação, por período, obedecendo aos critérios abaixo:

Cargo	Matutino	Vespertino
Professor	50%	50%
Técnico	50%	50%



ANEXO VIII  
DEMONSTRATIVO DA ÁREA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Nº	UNIDADE	REGIONAL	Á R E A CONSTRUÍDA (m <sup>2</sup> )	Nº DE SALAS	SALAS MÓVEIS	QUADRA ESPORTES (m <sup>2</sup> )	DE	QUADRA COBERTA	Q U A D R A DESCOBERTA	ÁREA TOTAL (m <sup>2</sup> )	ASG (Área/250m <sup>2</sup> )
1	CEEI Jean Carlos de Pinho	Sul	350,43	8		0,00				350,43	2
2	CEEI Portal da Fé	Sul	1.027,00	8		660,00		X		1.687,00	7
3	EMEB 12 de Outubro	Leste	1.855,00	13		562,00			X	2.417,00	10
4	EMEB Antonia Tita Maciel de Campos	Norte	2.161,04	14		850,00				3.011,04	12
5	EMEB Adelina Pereira Ventura	Oeste	678,48	7		355,00		X		1.033,48	4
6	EMEB Agostinho Símplicio de Figueiredo	Leste	1.236,02	10		232,6		X		1.468,62	6
7	EMEB Ana Luíza Prado Bastos	Sul	811,58	6		586,47			X	1.398,05	6
8	EMEB Antonio Ferreira Valentim	Leste	724,35	5		88,61				812,96	3
9	EMEB Aristotelino Alves Praeiro	Norte	1.841,81	14	2	640,00		X		2.481,81	10
10	EMEB Augusto Mário Vieira	Leste	1.462,05	7	5	677,70			X	2.139,75	9
11	EMEB Cândido Mariano S. Rondon	Oeste	1.682,15	12		640,00		X		2.322,15	9
12	EMEB Carlos Reis Maldonado	Leste	1.189,68	6		0,00		x		1.189,68	5
13	EMEB Cel. Octayde Jorge Silva	Norte	1.306,51	14	1	650,00			X	1.956,51	8
14	EMEB Clovis Ugney	Sul	1.403,52	6	4	0,00				1.403,52	6
15	EMEB Constança F. Palma Bem Bem	Sul	1.488,11	14		980,20		X		2.468,31	10
16	EMEB Dejana Ribeiro Campos	Norte	2.100,00	18		661,38		X		2.761,38	11
17	EMEB Dep. Ulisses da S. Guimarães	Norte	1.348,80	10		989,45		X		2.338,25	9
18	EMEB Dom Bosco do Praeirinho	Leste	1.401,69	10		548,73			X	1.950,42	8
19	EMEB Dr. Fábio Firmino Leite	Leste	1.390,80	15	4	634,30		X		2.025,10	8
20	EMEB Dr. Orlando Nigro	Leste	3.263,00	25		1315,95		X		4.578,95	18
	EMEB Elza Luiza Esteves	Leste	1.504,20	14		448,00			X	1.952,20	8
	EMEB Eugênia Pereira de Melo	Sul	536,80	5		288,73		X		825,53	3
23	EMEB Filogônio Corrêa	Leste	1.684,25	10		640,75		X		2.325,00	9
24	EMEB Floriano Bocheneki	Sul	1.539,46	8		714,00		X		2.253,46	9
25	EMEB Francisco Pedroso da Silva	Sul	1.398,96	13	2	751,80		X		2.150,76	9
26	EMEB Gláucia Maria Borges Garcia	Oeste	1.978,14	10		598,00			X	2.576,14	10
27	EMEB Hélio de Souza Vieira	Leste	1.655,70	7		525,83		X		2.181,53	9
28	EMEB Henrique da Silva Prado	Leste	1.474,85	7		448,00		X		1.922,85	8
29	EMEB Irmã Maria Betty Souza Pires	Leste	1.345,51	8		622,15		X		1.967,66	8
30	EMEB Jescelino José Reiners	Leste	1.947,70	14	4	706,85		X		2.654,55	11
31	EMEB Jesus Criança	Sul	1.514,32	15		657,85		X		2.172,17	9
32	EMEB Joana Dark da Silva	Sul	1.168,23	7	6	192,00				1.360,23	6
33	EMEB José Luiz Borges Garcia	Leste	1.297,95	8		563,04			X	1.860,99	8



	EMEB José Torquato da Silva	Sul	1.202,60	13	5	540,00		X	1.742,60	7
35	EMEB Juarez Sodré Farias	Oeste	1.180,38	8		0,00			1.180,38	5
36	EMEB Liberdade	Sul	1.037,14	6		0,00			1.037,14	4
37	EMEB Madre Marta Cerutti	Norte	1.943,34	10		1063,18	X		3.006,52	12
38	EMEB Maria Ambrósio Pomot	Leste	2.166,27	19	4	650,00	X		2.816,27	11
39	EMEB Maria da Glória de Souza	Leste	1.338,83	12		319,20		X	1.658,03	7
40	EMEB Maria Elazir Corrêa Figueiredo	Sul	1.628,28	16		352,80		X	1.981,08	8
41	EMEB Maria Eunice D. de Barros	Oeste	2.489,03	12		0,00			2.489,03	10
42	EMEB Maria Lucila da Silva Barros	Oeste	1.281,33	5		329,07	X		1.610,40	7
43	EMEB Maria Tomich	Oeste	889,15	8	1	654,64	X		1.543,79	6
44	EMEB Maximiano Arcanjo da Cruz	Sul	1.379,95	16		782,50	X		2.162,45	9
45	EMEB Ministro Marcos Freire	Sul	1.944,00	16		704,00	X		2.648,00	11
	EMEB Moacyr Gratidiano Doriléo	Sul	1.741,12	14	2	785,00		X	2.526,12	10
47	EMEB Nossa Senhora Aparecida	Oeste	1.560,97	14		1007,00	X		2.567,97	10
48	EMEB Oito de Abril	Leste	1.093,48	8		624,10		X	1.717,58	7
49	EMEB Orzina de Amorim Soares	Norte	1.722,95	16		1040,00	x		2.762,95	11
50	EMEB Osmar José do Carmo Cabral	Sul	1.741,60	15	1	388,30	X		2.129,90	9
51	EMEB Paulo de Campos Borges	Sul	1.416,69	6	4	0,00		x	1.416,69	6
52	EMEB Pe. Raimundo Pombo	Sul	1.495,57	10	2	672,00	X		2.167,57	9
53	EMEB Pedrosa de Morais e Silva	Norte	2.240,97	20		555,22	X		2.796,19	11
54	EMEB Pres. Tancredo de Almeida Neves	Oeste	1.260,98	11	2	823,05	X		2.084,03	8
	EMEB Profª Alzira Valladares	Oeste	928,75	6		540,00		X	1.468,75	6
56	EMEB Profª Ana Tereza Arcos Krause	Sul	2.081,09	13		1.020,40	X		3.101,49	12
57	EMEB Profª Celina Fialho Bezerra	Leste	1.346,40	11	2	1.405,00		X	2.751,40	11
58	EMEB Profª Esmeralda C. Fontes	Oeste	987,70	11		432,00		X	1.419,70	6
59	EMEB Profª Francisca F. Arruda Martins - CAIC ELDORADO	Leste	2.876,81	17		1839,05			4.715,86	19
60	EMEB Profª Gracildes de Melo Dantas	Norte	1.922,04	11	6	980,40	X		2.902,44	12
61	EMEB Profª Guilhermina de Figueiredo	Leste	1.553,37	6		0,00			1.553,37	6
62	EMEB Profª Lenine de Campos Povoas	Norte	1.744,55	16		656,30	X		2.400,85	10
63	EMEB Profª Maria Dimpina L. Duarte	Sul	2.373,25	8	10	743,40	X		3.116,65	12
64	EMEB Profª Rita Caldas Castrillon	Oeste	654,29	6		750,00	X		1.404,29	6
65	EMEB Profª Tereza Lobo	Leste	2.012,35	8		640,00	X		2.652,35	11
66	EMEB Profº Ezequiel P. R. de Siqueira	Oeste	1.255,15	9	1	441,40		X	1.696,55	7
67	EMEB Profº Francisval de Brito	Oeste	2.063,74	14		421,00	X		2.484,74	10



68	EMEB Profº Onofre de Oliveira	Sul	1.391,18	10		716,00	X		2.107,18	8
69	EMEB Profº Rafael Rueda	Norte	1.658,55	12		780,80			2.439,35	10
70	EMEB Profº Ranulpho Paes de Barros	Oeste	3.416,63	21		823,05	X		4.239,68	17
71	EMEB Profº Zeferino Leite de Oliveira	Sul	1.382,32	8	4	861,56			2.243,88	9
72	EMEB Profº. Firmo José Rodrigues	Norte	2.558,90	22	2	685,10	X		3.244,00	13
73	EMEB Quintino Pereira de Freitas	Leste	1.384,26	8	0	186,96		X	1.571,22	6
74	EMEB Santa Cecília	Leste	593,96	4		0,00			593,96	2
75	EMEB São João Bosco	Oeste	826,91	7	3	540,00		X	1.366,91	6
76	EMEB São Sebastião	Sul	1.343,40	11	3	632,80	X		1.976,20	8
77	EMEB Sen. Darcy Ribeiro	Sul	1.605,29	14	2	1060,00	X		2.665,29	11
78	EMEB Senador Gastão de Matos Muller	Sul	2.015,00	12		650,00	X		2.665,00	11
79	EMEB Senhorinha Ana A. de Oliveira	Norte	986,80	7		650,00	X		1.636,80	7
80	EMEB Silva Freire	Sul	1.110,85	8		622,15		X	1.733,00	7
	EMEB Silvino Leite de Arruda	Leste	1.569,55	11		336,00		X	1.905,55	8
82	EMEB Ten. Octacílio S. da Cruz	Norte	1.955,74	14		1007,00	X		2.962,74	12
83	EMEB Tereza Benguela	Sul	1.067,51	8	2	611,58		X	1.679,09	7
84	EMEBC ALTOS DA COLINA - (ANEXO EMEBC Estevão Alves)	Rural	179,70	1		0			179,70	1
85	EMEBC DR. ESTEVÃO ALVES CORRÊA	Rural	891,94	6		126,00			1.017,94	4
86	EMEBC HEBERT DE SOUZA	Rural	1.812,75	6	0	622,15		X	2.434,90	10
87	EMEBC NOSSA SENHORA PENHA DE FRANÇA	Rural	2.007,25	6	2	526,50		X	2.533,75	10
88	EMEBC NOVA ESPERANÇA	Rural	1.210,53	9	5	0,00			1.210,53	5
89	EMEBC NOVO RENASCER	Rural	788,53	8	6	540,00		X	1.328,53	5
90	EMEBC PROFª. BENEDITA XAVIER RODRIGES	Rural	867,79	6	0	0,00			867,79	4
91	EMEBC PROFª. HILDA CAETANO DE OLIVEIRA	Rural	1776,68	8	0	650,00	X		2.426,68	10
92	EMEBC UDENEY GONÇALVES DE AMORIM	Rural	1.327,68	8		0,00			1.327,68	5
93	CRECHE ALE GUILHERME ARFUX DA COSTA RIBEIRO	NORTE	404,7	2	-	0,00	-	-	404,70	2
94	CRECHE ALTOS DA GLÓRIA	NORTE	356,57	2	-	0,00	-	-	356,57	2
95	CRECHE AMALIA CURVO DE CAMPOS	SUL	401,59	2	-	0,00	-	-	401,59	2
	CRECHE BENEDITA DIAS EVANGELISTA	LESTE	337,57	2	1	0,00	-	-	337,57	2
	CRECHE CAIC ELDORADO	LESTE	959,70	7	-	0,00	-	-	959,70	4
98	CRECHE COLOMBA CACÉLIA LOMBARDI	LESTE	447,00	4	2	0,00	-	-	447,00	2
	CRECHE DONA MICAELA	LESTE	260,68	2	-	0,00	-	-	260,68	2
	CRECHE EDNA PERRI RICCI	LESTE	451,47	2	-	0,00	-	-	451,47	2
	CRECHE ELZIRA CAVALCANTE DA SILVA	RURAL	211,13	2	-	0,00	-	-	211,13	1
	CRECHE EMBRIÃO JOSÉ NICOLAU PINTO	OESTE	658,33	6	2	0,00	-	-	658,33	3
	CRECHE ESPAÇO LIVRE	OESTE	640,26	6	-	0,00	-	-	640,26	3



	CRECHE FRANCISCO SANTANA	OESTE	459,49	5	-	0,00	-	-	459,49	2
	CRECHE ILZA TEREZINHA PICCOLI PAGOT	NORTE	301,56	2	-	0,00	-	-	301,56	2
	CRECHE JAMIL BOUTROS NADAF	SUL	515,11	3	-	0,00	-	-	515,11	2
	CRECHE JARDIM UMUARAMA II	NORTE	311,36	2	-	0,00	-	-	311,36	2
	CRECHE JOÃO BATISTA SCALABRINI	NORTE	676,48	4	-	0,00	-	-	676,48	3
	CRECHE JOÃO DE CRISÓSTOMO FIGUEIREDO	NORTE	306,76	2	-	0,00	-	-	306,76	2
110	CRECHE JOSÉ LUIZ BORGES GARCIA	LESTE	331,91	3	-	0,00	-	-	331,91	2
	CRECHE JOSEFA CATARINA	LESTE	447,32	2	-	0,00	-	-	447,32	2
	CRECHE JOSEFA DA SILVA PARENTE	NORTE	510,69	5	-	0,00	-	-	510,69	2
113	CRECHE LAIS AMICUCCI	SUL	361,25	2	-	0,00	-	-	361,25	2
	CRECHE LELITA LINO DA SILVA	SUL	369,95	2	-	0,00	-	-	369,95	2
	CRECHE LUCILA FORTES	LESTE	1.169,52	5	-	0,00	-	-	1.169,52	5
	CRECHE MACARIA MILITONA DE SANTANA	OESTE	504,32	2	-	0,00	-	-	504,32	2
	CRECHE MANOELINO DE JESUS	SUL	657,35	4	-	0,00	-	-	657,35	3
	CRECHE MARECHAL RONDON	SUL	342,2	4	1	0,00	-	-	342,20	2
119	CRECHE MARIA BENEDITA MARTINS DE OLIVEIRA	OESTE	311,36	2	-	0,00	-	-	311,36	2
	CRECHE MARIA FIGUEIREDO NUNES	OESTE	242,83	2	1	0,00	-	-	242,83	1
	CRECHE MARIA LIGIA BORGES GARCIA	NORTE	395,13	2	-	0,00	-	-	395,13	2
122	CRECHE MARIA NERY BATISTA RIBEIRO	SUL	362,44	3	-	0,00	-	-	362,44	2
	CRECHE NAÍDES RODRIGUES RIBEIRO DA CRUZ	NORTE	436,25	3	-	0,00	-	-	436,25	2
	CRECHE PADRE ARMANDO CAVALLO	NORTE	288,85	2	2	0,00	-	-	288,85	2
	CRECHE PROF AECIM TOCANTINS	SUL	398,38	4	-	0,00	-	-	398,38	2
	CRECHE PROF. RAFAEL RUEDA	SUL	1.302,43	8	-	0,00	-	-	1.302,43	5
	CRECHE RENISEA GUILHERMETT BARUA	OESTE	513,33	2	-	0,00	-	-	513,33	2
	CRECHE RISOLETA NEVES	LESTE	626,35	5	-	0,00	-	-	626,35	3
	CRECHE SANTA CLARA	LESTE	198,95	2	1	0,00	-	-	198,95	1
130	CRECHE SANTA INÊS - CPA	NORTE	523,42	3	-	0,00	-	-	523,42	2
131	CRECHE SANTA INÊS (POÇÃO)	LESTE	1.006,35	4	-	0,00	-	-	1.006,35	4
	CRECHE SÃO BENEDITO	SUL	497,56	4	-	0,00	-	-	497,56	2
	CRECHE SÃO FRANCISCO DE ASSIS	LESTE	1.014,06	3	4	0,00	-	-	1.014,06	4
	CRECHE SÃO JOSÉ OPERÁRIO	LESTE	1.037,14	6	-	0,00	-	-	1.037,14	4
	CRECHE SÃO MATEUS	OESTE	540,98	4	-	0,00	-	-	540,98	2
	CRECHE SEBASTIÃO TOLOMEU	OESTE	423,75	4	-	0,00	-	-	423,75	2



	CRECHE TERTULIANA MARIA DE ARRUDA SOUZA "MÃE NHARA"	NORTE	219,34	2	-	0,00	-	-	219,34	1
138	CRECHE WILMON FERREIRA DE SOUZA	NORTE	533,06	5	-	0,00	-	-	533,06	2
139	CEIC HELENITA PAES DE ASSUNÇÃO	Sul	632,81	4	1	0,00	-	-	632,81	3
140	CEIC INOCÊNCIO LEOCÁDIO DA ROSA	Norte	432,17	3	1	0,00	-	-	432,17	2
141	CEIC MARIANA FERNANDES MACEDO	Leste	350,50	2	-	0,00	-	-	350,50	2
142	CEIC MARIUZA DO CARMO OJEDA BARROS	Sul	423,48	4	0	0,00	-	-	423,48	2
143	CEIC ROSÂNGELA CAMPOS	Leste	675,94	5	-	0,00	-	-	675,94	3
144	CEIC SILVA FREIRE	Sul	477,33	4	0	0,00	-	-	477,33	2
145	CEIC PROFESSORA MONSERAT ISMÊNIA DE MORAES BORGES	LESTE	657,70	5		190,25			847,95	3
146	CEIC JOSÉ GABRIEL DA COSTA	LESTE	489,95	3		0,00			489,95	2
147	CMEI ANTÔNIO MARCOS RUZZENE BALBINO	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
	CMEI JOANA MONT SERRAT SPINDOLA	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
149	CMEI MARIA CONCEIÇÃO OLIVEIRA DE SOUZA	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
	CMEI NÉVIO LOTUFO	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
151	CMEI PAULO MARIA FERREIRA LEITE	NORTE	668,30	4		0,00	-	-	668,30	3
	CMEI PAULO RONAN FERRAZ SANTOS	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
153	CMEI PREF. DANTE MARTINS DE OLIVEIRA	NORTE	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
	CMEI REGINA PIA PADILHA DE BOURBON NEVES	NORTE	991,05	8		0,00			991,05	4
155	CMEI ADY DE FIGUEIREDO MATTOS	SUL	991,05	8		0,00			991,05	4
	CMEI ALIANE FÁTIMA RODRIGUES MONTEIRO	SUL	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
157	CMEI ANTÔNIO BATISTA DA CRUZ	SUL	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
	CMEI AURO IDA	SUL	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
159	CMEI EDGAR SANTANA DO AMORIM	SUL	991,05	8	-	0,00	-	-	991,05	4
	CMEI ENG. OSCAR AMÉLITO	SUL	991,05	8		0,00			991,05	4
	CMEI JÁIRA CUIABANO CORREA DA COSTA	SUL	991,05	8	-	0,00	-	-	991,05	4
	CMEI JOSÉ GARCIA NETO	SUL	991,05	8		0,00			991,05	4
163	CMEI LEONEL BRIZOLA	SUL	991,05	8	-	0,00	-	-	991,05	4
	CMEI MARCOS COUTINHO	SUL	991,05	8		0,00	-	-	991,05	4
165	CMEI MARÍLIA IGNÊS PEDROLLO SALOMONI	SUL	991,05	8		0,00			991,05	4
	CMEI VER. JÚLIO CÉSAR PINHEIRO	SUL	668,30	4	-	0,00	-	-	668,30	3
167	CMEI CEL. JOSÉ MEIRELES	LESTE	991,05	8		0,00			991,05	4
168	CMEI MANOEL DE BARROS	LESTE	991,05	8		0,00			991,05	4
169	CEIC MARIA EUNICE	NORTE	1.374,43	11	-	0,00	-	-	1.374,43	5
170	CEIC NASLA	NORTE	1.064,22	10	-	0,00	-	-	1.064,22	4

ANEXO IX

CALENDÁRIO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO – 2022 I, II e III ETAPAS.



SEMANA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
SEGUNDA	24/01/2022	A partir das 8h	Unidades Educacionais	Atribuição de Aulas nas Unidades Educacionais
TERÇA	25/01/2022	8h às 12h 14h às 18h	Unidades Educacionais	Inserção da atribuição no Sistema Educacional Vigente (Encaminhamento de documentação como Atas e Formulários, via e-mail do CTGP).
QUARTA	26/01/2022	8h às 12h 14h às 18h	CTGP/SME	Trabalho Interno (Tabulação das Informações)
QUINTA	27/01/2022	8h às 11:30h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Professores Pedagogos Remanescentes
QUINTA	27/01/2022	14h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Professores Pedagogos
SEXTA	28/01/2022	8h às 11:30h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Técnicos Remanescentes: TDI
SEXTA	28/01/2022	14h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Técnicos: TDI
SEGUNDA	31/01/2022	8h às 10h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Técnicos Remanescentes: TMIE (ASG)
SEGUNDA	31/01/2022	10 às 12h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Técnicos: TMIE (ASG)
SEGUNDA	31/01/2022	14h às 16h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Técnicos Remanescentes: TNE (Merendeira)
SEGUNDA	31/01/2022	16h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Técnicos: TNE (Merendeira)
TERÇA	01/02/2022	8h às 10h	Auditório Maestro China/SM	Atribuição de aulas dos Professores Remanescentes de Educação Física
TERÇA	01/02/2022	10 às 12h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Professores de Educação Física
TERÇA	01/02/2022	14h às 16h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição de aulas dos Professores Remanescentes de Educação Artística
TERÇA	01/02/2022	16h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Professores de Educação Artística
QUARTA	02/02/2022	8h às 10:00h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Técnicos Remanescentes: TAE e TMD
QUARTA	02/02/2022	10h às 12:00h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Técnicos: TAE e TMD
QUARTA	02/02/2022	14h às 16h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Técnicos Remanescentes TMIE (Vigilante)
QUARTA	02/02/2022	16h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Remoção dos Técnicos: TMIE (Vigilante)
QUINTA	03/02/2022	8h às 10:00h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição de Aulas dos Professores Remanescentes e Remoção de Inglês, Português e Espanhol.
QUINTA	03/02/2022	10h às 12:00h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição de Aulas dos Professores Remanescentes e Remoção de Ciências e Matemática
QUINTA	03/02/2022	14h às 16h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição de Aulas dos Professores Remanescentes e Remoção de História, Geografia e Filosofia.
QUINTA	03/02/2022	16h às 17:30h	Auditório Maestro China/SME	Atribuição dos Professores e Técnicos Remanescentes e Remoção em Readaptação de Função Definitiva



**PORTARIA Nº 483/2021/GS/SME**

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 359, de 05 de dezembro de 2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar os servidores abaixo discriminados, como gestor, fiscal titular e fiscal suplente nos contratos mencionados no quadro abaixo, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos referidos contratos, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

**ONDE SE LÊ:**

Contrato	Empresa	Objeto	Gestor	Fiscal Titular	Fiscal Suplente	A partir de
003/2020	CONVIVA SER. E GESTÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTÍNUOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE AUXÍLIO E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES MOTORAS, COGNITIVAS E OUTRAS QUE ACARRETAREM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO	Zileide Lucinda Dos Santos CPF Nº 206.850.761-72	Elaine A. Pereira Mattos CPF Nº 257.556.308-95	Andréa Negrissoli Silveira CPF Nº 571.798.931-15	16/01/2020

**LEIA-SE**

Contrato	Empresa	Objeto	Gestor	Fiscal Titular	Fiscal Suplente	A partir de
003/2020	CONVIVA SER. E GESTÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTÍNUOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE AUXÍLIO E APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES MOTORAS, COGNITIVAS E OUTRAS QUE ACARRETAREM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO	Zileide Lucinda Dos Santos CPF Nº 206.850.761-72	Andréa Negrissoli Silveira CPF Nº 571.798.931-15	Tainã Souza Barbosa CPF Nº 571.798.931-15	21/10/2021

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

Publique-se, registre-se cumpra-se.

Cuiabá, 21 de outubro de 2021.

**Profª Edilene De Souza Machado**

Secretária Municipal de Educação

Ato GP 005/2021

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano**

**Portaria**

**PORTARIA Nº. 025/2021**

Dispõe sobre documentação, Certidão de Vistoria de Conclusão de Obra nº. 01/2018, para Cancelamento do mesmo por força da ADI que Declara a Inconstitucionalidade da Lei nº. 6.258, de 19 de fevereiro de 2018, do Município de Cuiabá, com efeitos ex tunc, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTÁVEL – SMADESS, no uso de suas atribuições legais, previsto no artigo 16, IX, XXVII, da Lei Complementar nº. 476;

Considerando a necessidade de demonstrar anulação da Certidão de Vistoria de Conclusão de Obra de nº. 01/2018, por meio da SIMP 000803-0005/2018 da 17ª Promotoria de Justiça Cível de Defesa da Ordem Urbanística;

Considerando o acórdão proferido na ADI nº. 1002070-63.2018.8.11.0000;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Anular a Certidão de Vistoria de Conclusão de Obra nº. 01/2018, conforme Ofício nº. 569/2021/17ªPJ – SIMP. 000803-0005/2018.

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável de Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2021.

**REINALDO ALVES DO NASCIMENTO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável

SMADESS



**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.