



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano IV | Nº 819 | Quarta-feira, 06 de Março de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

José Roberto Stopa

Prefeito - interino

Vice-Prefeito

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Governo

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Aluizio Leite Paredes

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Edilene de Souza Machado

Secretária Municipal de Educação

Antônio Roberto Possas de Carvalho

Secretário Municipal de Fazenda

Ellaine Cristina Ferreira Mendes

Secretária Municipal de Gestão

Macrean dos Santos Silva

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Renivaldo Alves Do Nascimento

Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Luciana Zamproni Branco

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida

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

Eder Galiciani

Secretário Municipal de Planejamento

Deiver Alessandro Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Francisco Antonio Vuolo

Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Lincoln Tadeu Sardinha Costa

Secretário Municipal de Turismo

Benedicto Miguel Calix Filho

Procurador Geral do Município

Hélio Santos Souza

Controlador Geral do Município

Anderson Carvalho Matos

Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos - interino

Vanderlucio Rodrigues da Silva

Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

Juares Silveira Samaniego

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Lei	01
Ato	02
Conselhos	03
Secretarias	03
Secretaria Municipal de Gestão	03
Gabinete	03
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	05
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	05
Secretaria Municipal de Educação	05
Portaria	05
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios	05
Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos	05
Procedimento Administrativo	05
Câmara Municipal de Cuiabá	06
Unidade de Licitação, Contratos, Compras e Convênios	06

Atos do Prefeito

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO POR CONVÊNIO DE SERVIDOR PÚBLICO N.º 005/2024 DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

A Prefeitura Municipal de Cuiabá, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro, CEP: 78.005-490, na cidade de Cuiabá, representado pelo Sr. Prefeito Municipal de Cuiabá, **EMANUEL PINHEIRO**, por meio da Secretaria Municipal de Governo de Cuiabá/MT, doravante denominada CEDENTE e de outro lado a Câmara Municipal de Cuiabá - CMC, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 33.710.823/0001-60, com sede na Rua Barão de Melgaço, Praça Moreira Cabral, Centro, s/n, CEP 78.020-010 – Cuiabá -MT, neste ato representada pelo Sr. **FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000**, doravante denominado CESSIONÁRIO, resolvem celebrar a prorrogação do presente Termo de Cessão por Convênio, com ônus para o cedente, pelo período de **04/02/2024 a 03/02/2025**, da servidora pública municipal **FRANCISCA ROSA BARBOSA**, matrícula funcional nº 2966153 e 4027596, cargo de professora.

Cuiabá-MT, 15 de fevereiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal de Cuiabá-MT

WILTON COELHO PEREIRA

Secretário Municipal de Governo

Lei

LEI Nº 7.061 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LUZ E VERDADE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a Associação Espírita Luz e Verdade.

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de fevereiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

PREFEITO MUNICIPAL



Ato

ATO GP Nº 332/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90156/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) INDIARA RIBEIRO DE ALMEIDA VIEIRA GUIMARÃES, ocupante do cargo de TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR, matrícula 4913807, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 07/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 333/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90268/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) CLEYTON SILVA DE ARRUDA, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, matrícula 4909518, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 18/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 334/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90289/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) GABRIELA SOUSA BRAGA, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, matrícula 4909507, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 335/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90292/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) CAMILO HERMOGES JUNIOR, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, matrícula 4905271, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 336/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90311/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) MARISTER HELENA DA SILVA DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, matrícula 4023337, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 337/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90372/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) VICTOR HUGO DUARTE DE CAMARGO, ocupante do cargo de PROFESSOR(A), matrícula 4922234, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 15/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 338/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90403/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) ALCIONE MARIA DA SILVA KERKHOFF, ocupante do cargo de TECNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR, matrícula 4922284, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 15/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 343/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90467/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) CARLA DANIELLY DOS SANTOS NASCIMENTO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, matrícula 4909439, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 16/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 344/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90472/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) FABIO BRUNO RAMIREZ, ocupante do cargo de PROFESSOR(A), matrícula 4874155, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 22/08/2022, para regularização da vida funcional.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 345/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 90606/2024;

RESOLVE:

Exonerar a pedido a(o) servidor(a) LAURA CRISTINA DE OLIVEIRA MARQUES, ocupante do cargo de PROFESSOR(A), matrícula 4907314, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 19/02/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024

Emanuel Pinheiro
Prefeito Municipal



Conselhos

RESOLUÇÃO “AD REFERENDUM” COMSEA Nº 05 DE 04 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a retificação da Resolução 01 de 03 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a retificação das Resoluções 15, 16, 17, 18, 19 e 21/2023 do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – COMSEA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 4.358/2003, com as alterações dadas pela Lei nº 6.489/2019.

CONSIDERANDO a Resolução “Ad Referendum” COMSEA nº 01/2024 que dispõe sobre a retificação das Resoluções 15, 16, 17, 18, 19 e 21/2023 do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA.

CONSIDERANDO a Resolução COMSEA nº 20 de 21 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a escolha da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Resolução “Ad Referendum” COMSEA 01/2024, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“Art. 1º Retificar as Resoluções COMSEA 15, 16, 17, 18, 19 e 21/2023 nos seguintes termos: [...]”

Leia-se:

“Art. 1º Retificar as Resoluções COMSEA 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21/2023 nos seguintes termos: [...]”

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá, 04 de março de 2024.

LUCIANA KIMIE SAVAY DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE Nº 162/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90151/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2019/2024, ao(a) servidor(a) EMERSON ANTÔNIO DA SILVA, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL FUNDAMENTAL, matrícula 4850490, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 7 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 163/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90166/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) MICHEL POHL MOREIRA DE CASTILHO, ocupante do cargo de AGENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO- EM EXTINÇÃO , matrícula 2973997, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTAVEL.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 7 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 172/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90297/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) LUIZ SAVIO FERNANDES DE CAMPOS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, matrícula 4849616, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 14 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 194/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90895/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) RONEIDE SOUZA BRAGA, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL FUNDAMENTAL- EM EXTINÇÃO, matrícula 4849499, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 23 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 198/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90905/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) ANNE MARCELA CARVALHO DIAS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL FUNDAMENTAL- EM EXTINÇÃO, matrícula 4849628, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 23 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 207/2024

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

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90917/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018, 2018 /2023 ao(a) servidor(a) SEBASTIAO FERNANDEZ, ocupante do cargo de MEDICO , matrícula 1573839, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.



Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 26 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 219/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 91330/2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **Conceder** gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, aos servidores abaixo relacionados.

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
01/06/2024 a 30/06/2024	30	2003/2008	DURVAL TEODORO DE MELO	2954104	PGM

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 28 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 220/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 91339/2024.
RESOLVE:
Art. 1º - **Conceder** gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, aos servidores abaixo relacionados.

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
07/03/2024 a 04/06/2024	90	2013/2018	LEIDIANE FIGUEIREDO ALMECÉ DE AMORIM	4849552	SMADESS

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 28 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 221/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 90988/2024
RESOLVE:
Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) WEYBOLL ROCHA WEIMER, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR , matrícula 4849818, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE E LAZER.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quinta-feira, 29 de Fevereiro de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 225/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 91058/2024
RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023 ao(a) servidor(a) ROSBERG RABELO MARTINS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, matrícula 4849547, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE E LAZER.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 1 de Março de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 226/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 91395 /2024 e Análise Técnica;
RESOLVE:

Art. 1º - Deferir - Elevação de Classe, do(a) servidor(a) MARCOS FRANCISCO DOS SANTOS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL - EM EXTINÇÃO, Matrícula 4038915, da Classe C para Classe D, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, conforme Lei Complementar nº 369/2014;
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data do requerimento: 29/02/2024.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 1 de Março de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 238/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 91239/2024
RESOLVE:
Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2018/2023, ao(a) servidor(a) PAULO EMILIO MAGALHAES, ocupante do cargo de PROCURADOR MUNICIPAL, matrícula 2954273, lotado(a) na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 4 de Março de 2024.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 224/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 91427/2024;
RESOLVE:
Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) EDNA CRISTINA ALVES MARTINS BRAGA DE SOUZA, ocupante do cargo de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, Matrícula 4849571, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar EDNA CRISTINA ALVES MARTINS BRAGA.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quinta-feira, 29 de Fevereiro de 2024.
THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 229/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019.
Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 81172/2023.
RESOLVE:



Art. 1º - Deferir a redução especial de jornada de trabalho de 30 horas para 15 horas semanais à servidora VANIA ELY BENITES LEMOS NAGANO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR, Matrícula 4874945, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por 02 (dois) anos com efeitos a partir da publicação.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 4 de Março de 2024.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES
Secretária Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021 – PARTES Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - SORPDC, representada por Leovaldo Emanuel Sales da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, **FUTURA GRÁFICA E EDITORA DE SÃO CARLOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 02.918.659/0001-57, representada por Claudio Marcelo de Freitas, têm entre si justo e avençado o presente **4º Termo Aditivo.OBJETO: 1.1.** Consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais **12 (doze) meses**, com vigência a partir de **06 de janeiro de 2024 a 06 de janeiro de 2025. 1.2.** Reajuste anual de aproximadamente 5,9324% de acordo com o INPC/FGV referente aos meses de jan/2022 a dez/2022, perfazendo a quantia de R\$ 1.655,17 (mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e dezessete centavos) **1.3.** Com o reajuste o valor total do contrato passará de **R\$ 27.909,08** (vinte e sete mil, novecentos e nove reais e oito centavos) para **R\$ 29.564,25** (vinte e nove mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). **AMPARO LEGAL 2.1.** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 106.368/2023**, vinculado ao **Contrato nº 003/2021**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 56/2019**, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 682/PCP/PGM/2023**, e amparado legalmente art. 57, II e 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria

PORTARIA SME Nº 170/2024

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 359, de 05/12/2014;

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 63 da Lei Complementar Municipal nº 093/2003.

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Salário Família, ao servidor(a) JULYANE FATIMA SILVA GONÇALVES, matrícula 4875320, cargo TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, lotado na Secretaria Municipal de Educação tendo como dependente SOPHIA SILVA DE PAULA MORAES.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE
Cuiabá-MT, Sexta-feira, 1 de Março de 2024.

Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação
ATO GP Nº 005/2021

PORTARIA SME Nº 171 /2024

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

Considerando a solicitação formulada pelos servidores abaixo relacionados:

RESOLVE:

Art. 1º - **PUBLICAR o USUFRUTO DE LICENÇA PRÊMIO**, dos servidores abaixo:

DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	QUINQUÊNIO	NOME DO SERVIDOR (A)	MATRÍCULA FUNCIONAL	LOTAÇÃO (EMEB, EMREB, CRECHE, CMEI, SETOR)
19/02/2024	22/02/2025	370	2000/2005; 2005/2010; 2010/2015 e 2015/2020	Renildes Jovita Ferreira	2965696	Emeb Quintino Pereira de Freitas
05/02/2024	07/11/2024	277	2003/2008; 2008/2013 e 2013/2018	Dulcineia de Carvalho Correa da Guia	2975326	Ceic Santa Ines CPA
29/02/2024	29/05/2024	91	2016/2021	Ariadne Raísa Dorileo Souza	4874060	Cmei Jornalista Paulo Maria Ferreira Leite
05/02/2024	05/05/2024	91	2017/2022	Maria Nery de Souza	2013828	Emeb Profº Filogonio Correa
12/02/2024	12/05/2024	91	2016/2021	Liliane Leidy da Silva Rondon	4874841	Ceic Lucila Ferreira Fortes
01/02/2024	01/05/2024	91	2014/2019	Antonil de Fátima Carvalho Borges	4850193	Emeb Madre Marta Cerutti
05/02/2024	05/05/2024	91	2015/2020	Maria da Luz Ribeiro Magalhães	2965321	Emeb Jescelino José Reiners
09/02/2024	09/05/2024	91	2016/2021	Luanna Aparecida Evangelista Coelho	4873885	Cmei Sergio Luiz Ferreira da Silva
05/02/2024	04/05/2024	90	2016/2021	Sandra Ferreira de Moraes	4873897	Conselho Municipal de Educação

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 04 de Março de 2024.

Edilene de Souza Machado

Secretária Municipal de Educação

ATO GP Nº 005/2021

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios

Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

Procedimento Administrativo

CONVOCAÇÃO N. 002/2024

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

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

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

RESOLVE:

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

CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - PERFIL: ADVOGADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA	INSCRIÇÃO
002	PEDRO JOSE MUNIZ ALVES	NI	248009911

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

§ 2º Para ter direito à posse, o candidato nomeado deverá comprovar, sem prejuízo dos demais exigidos por lei, os seguintes requisitos:

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

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

Certificado de reservista;



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

Comprovante de residência atual (no máximo 3 meses);

Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso, com a autenticação emitida pelo site;

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

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

Declaração de Relação de Parentesco, conforme **Anexo VI**;

Declaração de Bens e Valores, atualizada (IR);

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

Declaração de Regularidade devidamente assinada, **Anexo V**;

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

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

Apresentar outros documentos que a legislação em vigor exigir.

Parágrafo Único: É de única responsabilidade do candidato convocado apresentar no Ato da Admissão/Contratação, **TODA** a documentação especificada no subitem 14.1, documento original juntamente com fotocópia,

sob pena de ser impedida a contratação daquele que não os apresentar, com automática convocação do candidato classificado na sequência.

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

CARGO	REQUISITOS
PERFIL PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR/ DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM DIREITO E CARTEIRA DA OAB.

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

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 05 de março de 2024.

VALDIR LEITE CARDOSO

DIRETOR GERAL DA EMPRESA CUIABANA
DE LIMPEZA URBANA

Câmara Municipal de Cuiabá

Unidade de Licitação, Contratos, Compras e Convênios

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLCC 001/2024 – VERSÃO 01

Unidade Executora: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

Unidade Responsável/ Setores Envolvidos: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

/Secretaria de Gestão Administrativa/ Unidade de Controle Interno

Data de Aprovação: 05 / 03 /2024

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá.

DOS CONCEITOS:

Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

Unidade Solicitante: Setor administrativo dentro da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cuiabá que, após identificar as suas necessidades, solicita a aquisição de materiais e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia;

Sector de Contratações: é a Coordenação responsável pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá;

Sítio Eletrônico Oficial: portal oficial da Câmara Municipal de Cuiabá na Internet, disponível no endereço: <https://www.camaracuiaba.mt.gov.br/licitacao.php>;

Unidade Responsável: Setor responsável pela elaboração das Instruções Normativas, conjuntamente com todos os setores que devem acompanhar essas atividades, com apresentação de dados, informações e rotinas de trabalho;

Instruções Normativas: São atos normativos expedidos por autoridades administrativas, normas complementares das leis, que não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam;

Sistema de Licitações, Contratos e Compras (SLCC): denominação dada ao Sistema de controle correlato aos procedimentos de rotina de processos licitatórios, contratos e compras.

FINALIDADE

Racionalizar as contratações das unidades administrativas da Câmara Municipal de Cuiabá, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico da Casa;

Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

Apresentar ao mercado fornecedor as pretensões contratuais da Câmara Municipal de Cuiabá para o exercício subsequente, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

ABRANGÊNCIA

Abrangem todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cuiabá.

BASE LEGAL

4.1 Lei 14.133/2021 (NLLC – Nova Lei de Licitações e Contratos);

4.2 Demais legislações que se apliquem à Administração Pública Municipal em se tratando de aquisição de materiais, serviços e a contratação de obras e serviços de engenharia.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá.

ATRIBUIÇÕES

6.1 É atribuição de cada Unidade Solicitante elaborar o seu Projeto de Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretendem realizar para a unidade no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2 É atribuição de cada Unidade Solicitante encaminhar o seu Plano de Contratações Anual à Secretaria de Gestão Administrativa para consolidação, organização e divulgação do calendário de licitações da Casa;

6.3 É atribuição da Secretaria de Gestão Administrativa analisar as demandas encaminhadas pelas Unidades Solicitantes, realizar os ajustes necessários, consolidar e divulgar o Plano de Contratações Anual, atendendo o § 1º do art.12 da NLLC;

6.4 É atribuição da Secretaria de Gestão Administrativa encaminhar o Plano de Contratações Anual consolidado para aprovação pela Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá;

É atribuição da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá aprovar o Plano de Contratações Anual e suas alterações;

É atribuição da Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira adequar a proposta orçamentária do órgão para o exercício subsequente, considerando o Plano de Contratações Anual, e verificar a disponibilidade orçamentária e financeira.

DOS PROCEDIMENTOS

DA ELABORAÇÃO

7.1 Para elaboração do Plano de Contratações Anual, a Unidade Solicitante deverá informar para cada item a ser contratado:

7.1.1 A justificativa da necessidade da contratação;

7.1.2 A descrição detalhada do item;

7.1.3 Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

7.1.4 Estimativa preliminar do valor da contratação, podendo ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado na Administração, atualizado;

7.1.5 Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;

7.1.6 Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, considerando a necessidade a ser suprida;

7.1.7 Indicação de vinculação ou dependência de contratação de outro objeto para a sua execução, visando determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

7.1.8 Identificação da Unidade Solicitante;

7.1.9 Indicação de objetivo do Planejamento Estratégico da Casa que pode ser alcançado com a contratação;

7.2 Para definição do item a ser contratado, as Unidades Solicitantes deverão utilizar preferencialmente dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

7.3 Desde que justificadas, as demandas cuja natureza não permitir quantificação com exatidão poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

7.4 A Secretaria de Gestão Administrativa, ao consolidar o Plano de Contratações Anual, irá concentrar as demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar processos de contratações ao longo do exercício, em formato de calendário anual;

7.5 O Plano de Contratações Anual deverá ter linguagem e formato que facilitem a



compreensão pelo mercado fornecedor e deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios;

7.6 Para estimativa preliminar de valor poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração, atualizado;

DA EXECUÇÃO

7.7 Durante a execução do Plano de Contratações, o setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual;

7.8 As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual poderão ser atendidas mediante apresentação de justificativa e aprovação pela Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá, ensejando também a inclusão da demanda no Plano de Contratações em andamento;

7.9 As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação, e encaminhadas para o setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida no referido Plano;

7.10 As contratações previstas no Plano dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Cuiabá;

7.11 A fase preparatória de todo processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, bem como constar no Estudo Técnico Preliminar, a demonstração das contratações, a fim de atender o art.18, § 1º, inciso II da NLLC.

DOS PRAZOS

7.12 Para elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

7.12.1 As Unidades Solicitantes deverão encaminhar à Secretaria de Gestão Administrativa todas as contratações pretendidas para o exercício subsequente até o dia 30 de junho;

7.12.2 A Secretaria de Gestão Administrativa realizará a consolidação da primeira versão do Plano de Contratações Anual e o divulgará entre os setores internos da Câmara Municipal de Cuiabá, até o dia 31 de agosto;

7.12.3 As Unidades Solicitantes poderão solicitar alteração do Plano de Contratações Anual até o dia 30 de setembro;

7.12.4 A Secretaria de Gestão Administrativa atualizará e revisará o Plano de Contratações Anual e o encaminhará para aprovação pela Presidência até o dia 31 de outubro;

7.12.5 A Secretaria de Gestão Administrativa publicará o Plano de Contratações Anual aprovado no sítio eletrônico oficial até o dia 1º de dezembro.

DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado mediante autorização da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá, aprovada a justificativa apresentada pela Unidade Solicitante, ou ainda, nas hipóteses de contratações emergenciais;

8.2 A Secretaria de Gestão Administrativa encaminhará o Plano de Contratações Anual aprovado à Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira para fins de adequação à proposta orçamentária do órgão para o exercício subsequente e planejamento financeiro;

O Plano de Contratações Anual trata-se de um instrumento de planejamento, dependendo as contratações nele previstas da disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Cuiabá e da autorização da Presidência desta Casa Legislativa;

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de março de 2024.

Francisco Carlos de Amorim Silveira (Chico 2000) – PL Rubens Vuolo Junior

Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá Secretário de Gestão Administrativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLCC 002/2024 – VERSÃO 01

Unidade Executora: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

Unidade Responsável/ Setores Envolvidos: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

/Secretaria de Gestão Administrativa/ Unidade de Controle Interno

Data de Aprovação: 05 / 03 / 2024

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá.

DOS CONCEITOS:

Agente de Contratação/Pregoeiro: Pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

Equipe de Apoio: Agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação;

Comissão de Contratação: Agentes públicos indicados pela administração, em caráter

permanente ou especial, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

Unidade Solicitante: é a Secretaria ou unidade administrativa que, após identificar as suas necessidades, solicita a aquisição de materiais e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia;

Sítio Eletrônico Oficial: portal oficial da Câmara Municipal de Cuiabá na internet, disponível no endereço: <https://www.camaracuiaba.mt.gov.br/licitacao.php>;

Termo de Referência: é o documento utilizado para a solicitação da aquisição de bens, contratação de serviços e obras e serviços de engenharia, devendo conter a descrição detalhada do que se pretende adquirir com a identificação da necessidade, finalidade e descrição do objeto;

Unidade Responsável: Setor responsável pela elaboração das Instruções Normativas, conjuntamente com todos os setores que devem acompanhar essas atividades, com apresentação de dados, informações e rotinas de trabalho;

Instruções Normativas: São atos normativos expedidos por autoridades administrativas, normas complementares das leis, que não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam.

Sistema de Licitações, Contratos e Compras (SLCC): denominação dada ao Sistema de controle correlato aos procedimentos de rotina de processos licitatórios, contratos e compras.

FINALIDADE

2.1 Regulamentar os procedimentos relacionados à dispensa de licitação na Câmara Municipal de Cuiabá.

ABRANGÊNCIA

Abrangem todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cuiabá.

BASE LEGAL

4.1 Lei 14.133/2021;

4.2 Demais legislações que se apliquem à administração pública municipal em se tratando de aquisição de materiais, serviços e a contratação de obras e serviços de engenharia.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esta Instrução Normativa Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá;

É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas aquisições de que trata esta Instrução Normativa;

ATRIBUIÇÕES

É atribuição das unidades solicitantes, com a supervisão da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios, elaborar Termo de Referência contendo a descrição detalhada do que se pretende adquirir;

É atribuição do Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios efetuar as aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia para reposição de estoques ou para atender necessidade específica de qualquer unidade;

São atribuições da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios elaborar e retificar o aviso de dispensa, credenciar os interessados, receber os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação e abri-los e elaborar a ata;

É atribuição da Consultoria Jurídica emitir parecer sobre a legalidade dos atos bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

É atribuição do Secretário de Gestão Orçamentária e Financeira verificar a compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária e o registro e emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação;

São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá autorizar a abertura de licitações, decidir recursos contra atos da comissão de contratação e do agente de contratação e do Pregoeiro, homologar os procedimentos licitatórios, ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, celebrar os contratos e ordenar o pagamento das despesas.

DOS PROCEDIMENTOS

A Câmara Municipal de Cuiabá utilizará sistema informatizado para dar publicidade ao aviso de dispensa de licitação, em conformidade com o que dispõe o § 3º do artigo 75 da Lei 14.133, de 2021;

O aviso de dispensa de licitação ficará disponível pelo prazo mínimo de 3 dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

Hipóteses de uso

A Câmara Municipal de Cuiabá adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado por decreto do Poder Executivo federal;

contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado por decreto do Poder Executivo federal;

contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos



do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos itens 7.4.1 e 7.4.2, deverão ser observados:

o somatório pendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento;

O disposto no item 7.5 não se aplica às contratações cujos valores estejam abaixo do que preconiza o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas nesta instrução normativa, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

DO PROCEDIMENTO

Instrução

O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

estimativa de despesa;

parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

razão de escolha do contratado;

justificativa de preço, se for o caso; e

autorização da autoridade competente.

Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o item 7.4.4, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cuiabá;

A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

A Câmara Municipal de Cuiabá deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico em que ocorrerá o procedimento.

Em todas as hipóteses estabelecidas no item 7.4 e seus subitens, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Divulgação

O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cuiabá e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Fornecedor

O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica utilizado pela Câmara Municipal de Cuiabá, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Quando do cadastramento da proposta, na forma do item 7.16, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 7.17.1.

O valor final mínimo de que trata o item 7.17 poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

O valor mínimo parametrizado na forma do item 7.17 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Abertura

A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido no item 7.21, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Envio de lances

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Julgamento

Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do item 7.23, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Câmara Municipal de Cuiabá poderá negociar condições mais vantajosas.

A estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa;

Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

A Administração da Casa não poderá contratar, caso o preço ofertado continue acima do estipulado para a contratação.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos itens 7.31 e 7.33.

Definida a proposta vencedora, a Câmara Municipal de Cuiabá solicitará, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.



No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Habilitação

Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o capítulo VI da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins da habilitação jurídica, os documentos a serem apresentados são os seguintes:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Cópia dos documentos dos sócios, devidamente autenticadas;

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Alvará de Funcionamento/Localização.

Para fins da habilitação fiscal, social e trabalhista, os documentos a serem apresentados são os seguintes:

Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Certificado de Regularidade do FGTS;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitante;

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente;

Os licitantes Fornecedores deverão entregar no Envelope de Habilitação, as seguintes declarações:

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Declaração da inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, quando houver, se cadastrado previamente na forma do Art. 68, § 1º, da Lei 14.133/2021;

Declaração, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, para realizar a entrega nos prazos e condições previstas.

Declaração de que se responsabiliza em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, qualquer item entregue fora das especificações e inclusive que se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021.; e que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

Quando for o caso, a administração exigirá a Qualificação Econômico-Financeira, que será provada mediante:

apresentação do Balanço patrimonial e de outras demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a apresentação de certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Quando for o caso, a administração exigirá a Qualificação Técnica, que será provada mediante:

a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que fornece ou tenha fornecido os objetos a serem adquiridos.

A verificação dos documentos de habilitação será realizada em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

O disposto no item 7.38 deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, a Câmara Municipal de Cuiabá solicitará ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio de tais documentos por meio do sistema ou correio eletrônico (e-mail).

Os certificados de habilitação técnica ou econômico-financeira de que tratam os incisos II e IV do artigo 62 da Lei nº 14.133, de 2021 poderão ser exigidos a depender da situação fática.

Constatado o atendimento às exigências estabelecidas nos itens anteriores, o fornecedor será habilitado.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

Procedimento fracassado ou deserto

No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal de Cuiabá poderá: republicar o procedimento;

fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou a sua situação no que se refere à habilitação; ou

valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

O disposto nos itens 7.48.1 e 7.48.3 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Adjudicação e homologação

Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicação

O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Os horários a serem respeitados estarão disciplinados nos avisos de dispensa de licitação;

A Câmara Municipal de Cuiabá deverá assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação;

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Câmara Municipal de Cuiabá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria de Gestão Administrativa;

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de março de 2024.

Francisco Carlos de Amorim Silveira (Chico 2000) – PL Rubens Vuolo Junior

Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá Secretário de Gestão Administrativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLCC 003/2024 – VERSÃO 01

Unidade Executora: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

Unidade Responsável/ Setores Envolvidos: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

/Secretaria de Gestão Administrativa/ Unidade de Controle Interno

Data de Aprovação: 05 / 03 / 2024

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá.

DOS CONCEITOS:

Agente de Contratação/Pregoeiro: Pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

Equipe de Apoio: Agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação;

Comissão de Contratação: Agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

Unidade Solicitante: é a unidade administrativa que, após identificar as suas necessidades, solicita a aquisição de materiais e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia;

Termo de Referência: é o documento utilizado para a solicitação da aquisição de bens,



contratação de serviços e obras e serviços de engenharia, devendo conter a descrição detalhada do que se pretende adquirir com a identificação da necessidade, finalidade e descrição do objeto;

Unidade Responsável: Setor responsável pela elaboração das Instruções Normativas, conjuntamente com todos os setores que devem acompanhar essas atividades, com apresentação de dados, informações e rotinas de trabalho;

Instruções Normativas: São atos normativos expedidos por autoridades administrativas, normas complementares das leis, que não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam.

Sistema de Licitações, Contratos e Compras (SLCC): denominação dada ao Sistema de controle correlato aos procedimentos de rotina de processos licitatórios, contratos e compras.

FINALIDADE

Regulamentar os procedimentos relacionados a compras e licitações na Câmara Municipal de Cuiabá.

ABRANGÊNCIA

Abrangem todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cuiabá.

BASE LEGAL

4.1 Lei 14.133/2021;

4.2 Demais legislações que se apliquem à administração pública municipal em se tratando de aquisição de materiais, serviços e a contratação de obras e serviços de engenharia.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esta Instrução Normativa dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá;

As licitações de que trata esta Instrução Normativa serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica;

Será admitida, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata esta Instrução Normativa, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ATRIBUIÇÕES

É atribuição das unidades solicitantes, com a supervisão da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios, elaborar Termo de Referência contendo a descrição detalhada do que se pretende adquirir;

É atribuição do Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios efetuar as aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia para reposição de estoques ou para atender necessidade específica de qualquer unidade;

São atribuições da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios elaborar e retificar o edital de licitação, credenciar os interessados, receber os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação e abri-los e elaborar a ata;

São atribuições do pregoeiro elaborar e retificar o edital, conduzir procedimentos relativos aos lances e escolha do menor preço, adjudicar a proposta de menor preço, determinar a elaboração da ata, receber, examinar e decidir sobre recursos, encaminhar o processo ao Presidente para homologação e contratação;

É atribuição da Consultoria Jurídica emitir parecer sobre a legalidade dos atos bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

É atribuição do Secretário de Gestão Orçamentária e Financeira verificar a compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária e o registro e emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação;

São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá autorizar a abertura de licitações, decidir recursos contra atos da comissão de contratação e do agente de contratação e do Pregoeiro, homologar os procedimentos licitatórios, ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, celebrar os contratos e ordenar o pagamento das despesas.

DOS PROCEDIMENTOS

O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

na modalidade pregão, obrigatoriamente;

na modalidade concorrência, observado o item 7.1;

na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se lances intermediários: lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata esta Instrução

Normativa.

Forma de realização

A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras eletrônico adotado pela Câmara Municipal de Cuiabá.

A Câmara Municipal de Cuiabá poderá utilizar sistemas disponíveis no mercado para realização de suas licitações.

Os sistemas de que trata o item 7.6 deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. §1º do 175 da Lei nº 14.133, de 2021.

A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:

preparatória;

divulgação do edital de licitação;

apresentação de propostas e lances;

julgamento;

habilitação;

recursal; e

homologação.

A fase referida no item 7.7.5 poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos itens 7.7.3 e 7.7.4, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no item 7.77.

o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação;

serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

Eventual postergação do prazo deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Critério de julgamento

O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021.

O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticada no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Condução do processo

A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo pregoeiro, pelo agente de contratação, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

A designação e atuação do agente de contratação, do pregoeiro da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas em regulamento, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

DA FASE PREPARATÓRIA

Orientações gerais

A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021;

Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Orçamento estimado sigiloso

Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas;

Para fins do disposto no item acima, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas;

O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

**Do licitante**

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado pela Câmara Municipal de Cuiabá;

Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal de Cuiabá por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no PNCP.

Sem prejuízo do disposto no item acima, é obrigatória a publicação de extrato do edital na Gazeta Municipal de Cuiabá, bem como em jornal diário de grande circulação.

Modificação do edital de licitação

Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos e impugnações

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação;

O pregoeiro, o agente de contratação, ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderão aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos;

A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação;

Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados nesta instrução normativa;

As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 7.21, e vincularão os participantes e a Administração;

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES**Prazos**

Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no PNCP, são de:

8 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;

no caso de serviços e obras:

10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelos itens 7.26.1 e 7.26.2..

O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Apresentação da proposta

Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases apresentação de propostas e lances e julgamento, os licitantes encaminharão, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação;

A falsidade da declaração de que trata o item 7.29 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

Na etapa de que trata o item 7.28, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após o término da fase competitiva.

Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema;

A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada;

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Início da fase competitiva

Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable;

O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema;

Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o 7.37.4, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa;

Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Modos de disputa

Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou

fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nesta instrução normativa, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Modo de disputa aberto

No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Encerrada a etapa de que trata o item 7.44, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 7.40.

**Modo de disputa aberto e fechado**

No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos.

Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 2 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

Após a etapa de que trata o item 7.47, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

No procedimento de que trata o item 7.49, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.49, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 10 (dez) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no 7.50.

Encerrados os prazos estabelecidos nesta sessão, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 7.40.

Modo de disputa fechado e aberto

No modo de disputa fechado, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.53, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

Encerrada a etapa de que trata o item 7.56, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 7.40.

Desconexão do sistema na etapa de lances

Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

Critérios de desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item anterior.

DA FASE DO JULGAMENTO

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

Desde que previsto no edital, a Câmara Municipal de Cuiabá poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

A prorrogação de que trata o item anterior poderá ocorrer nas seguintes situações:

por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

de ofício, a critério do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos

demais licitantes.

Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no item 7.60.

Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Observado o prazo de que trata o item 7.64, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverão solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Inexequibilidade da proposta

No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior só será considerada após diligência do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Encerramento da fase de julgamento

Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação.

DA FASE DE HABILITAÇÃO**Documentação obrigatória**

Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

A documentação de habilitação de que trata o item anterior poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Procedimentos de verificação

A habilitação será verificada pelo envio da documentação via sistema, quando o licitante interessado no objeto da licitação fizer o cadastramento no sistema informatizado utilizado pela Câmara Municipal de Cuiabá.

O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderão solicitar documentos adicionais, com vistas a sanar dúvidas que surgirem no decorrer do procedimento licitatório.

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação das propostas e lances e julgamento, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese do item 7.79, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Na hipótese de que trata o item 7.79, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

A verificação pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas na documentação apresentada pelos licitantes, desde que não se altere o conteúdo das propostas.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 7.84.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Proposta

O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº 5.806, de 16 de abril de 2014.

Documentos de habilitação

O pregoeiro, o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Realização de diligências

Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 7.90 e 7.91, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Adjudicação objeto e homologação do procedimento

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Convocação para a assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços

Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro

de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, a Administração poderá:

convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição, desde que abaixo do preço de referência.

Na hipótese do subitem 7.97.1, a administração não poderá contratar com os licitantes remanescentes, se o preço continuar acima do preço de referência.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

A regra do item 7.99 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 7.97.1.

DA SANÇÃO

Aplicação

Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Revogação e anulação

A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública poderão observar tanto o horário local como o horário de Brasília, Distrito Federal, conforme o caso, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria de Gestão Administrativa, por meio da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de março de 2024.

Francisco Carlos de Amorim Silveira (Chico 2000) – PL Rubens Vuolo Junior

Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá Secretário de Gestão Administrativa



**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 flâmula
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 Paiaaguás!

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 grupiarias
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 rosas,
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.