



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano I | Nº 102 | Segunda-feira, 29 de Março de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Luis Claudio de Castro Sodré
Secretário Municipal de Governo

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

Carlina Maria Rabello Leite Jacob
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação

Antônio Roberto Possas de Carvalho
Secretário Municipal de Fazenda

Alexandre Beloto Magalhães de Andrade
Secretária Municipal de Gestão - Interino

Air Praeiro Alves
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Juares Silveira Samaniego
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Antenor de Figueiredo Neto
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Luciana Zamproni Branco
Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini
Secretário Municipal de Comunicação

José Roberto Stopa
Secretário Municipal de Obras Públicas

Leovaldo Emanuel Sales da Silva
Secretário Municipal de Ordem Pública

Jesus Lange Adrien Neto
Secretário Municipal de Planejamento

Ozenira Felix Soares de Souza
Secretária Municipal de Saúde

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

Oscarlino Alves Arruda Junior
Secretário Municipal da Turismo

Juliette Caldas Migueis
Procuradora-Geral do Município

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos
Controladora-Geral do Município

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

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

Célio Rodrigues da Silva
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Lei.....	01
Ato.....	01
Secretarias	03
Secretaria Municipal de Gestão	03
Gabinete	03
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	04
Comissão Permanente de Licitações	05
Coordenadoria de Licitações	06
Secretaria Municipal de Saúde	12
Portaria.....	12
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano ...	16

Atos do Prefeito

Lei

LEI Nº 6.661 DE 26 DE MARÇO DE 2021.

ESTABELECE DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA MULTA E DEMAIS SANÇÕES AO CIDADÃO QUE FRAUDAR A ORDEM PRIORITÁRIA ESTABELECIDADA PARA IMUNIZAÇÃO.

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

Art. 1º Fica estabelecido que durante o período de calamidade pública municipal em decorrência de emergência em Saúde Pública, o ato de fraudar por qualquer meio a ordem prioritária estabelecida para a imunização contra pandemias será punido com multa com valor relativo a 120 Unidades Padrão Fiscal (UPF/MT).

Parágrafo único. A conduta descrita no caput caracteriza-se quando, por meios fraudulentos, houver a antecipação da imunização própria ou de terceiros.

Art. 2º As penalidades previstas nesta lei não se aplicam em casos devidamente justificados nos quais a ordem de prioridade da vacinação não foi observada para evitar o desperdício de doses da vacina.

Art.3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 26 de março de 2021.

EMANUEL PINHEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

Ato

ATO GP Nº 586/2021

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012;

Considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

Considerando a Liminar deferida nos Autos do Mandado de Segurança nº. 1005451-24.2016.8.11.0041 da 2ª Vara Especializada da Fazenda Pública da Comarca de Cuiabá;



Considerando o Ofício PGM/PJF/Nº11/2021 de 27 de janeiro de 2021, da Procuradoria Municipal de Cuiabá.

Considerando o ATO GP nº 585/2021 de 15 de março de 2021, que trata da nomeação de candidato para o cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar para posse na forma deste ATO, o (a) candidato (a) abaixo relacionado para exercer o cargo junto a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

CARGO: **PROFISSIONAL DE NIVEL FUNDAMENTAL**

OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **AGENTE DE MANUTENÇÃO**

NÍVEL: FUNDAMENTAL

Nº de Class	NOME	CPF
19º	LUCILEI DE MATTIA	58105468115

§ 1º. A posse se efetivará nas instalações onde funciona a Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, com endereço à Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – 4º Andar - Centro, local em que o candidato empossado assinará o seu Termo de Posse, ato contínuo, será encaminhado à sua lotação, para início imediato das atividades.

§ 2º. A posse de que trata este ATO atingem o candidato nomeado pelo ATO GP nº 585/2021 Para fins de comprovação dos requisitos de que tratam os incisos do § 2º do art. 1º, o candidato nomeado Protocolar os documentos via sistema GPE, através do Link gpe.cuiaba.mt.gov.br.

PARAGRAFO ÚNICO – Os candidatos poderão solicitar suporte para protocolar os documentos através do whatsapp (65) 99232-4379 e telefone 3645-6145.

Art. 2º - O (a) nomeado (a) deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Saúde, para assinatura do Termo de Posse e início de seu exercício no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 3º - O (a) candidato (a) de que trata os parágrafos anteriores que não comparecer nos prazos de Entrega de Documentação/Posse, bem como para a entrada em Exercício no local de lotação, motivarão a nulidade do Ato de Posse/Nomeação/Convocação, bem como, demais efeitos inerentes.

Art. 4º - As posses dos candidatos aprovados não esgotam as prerrogativas da Administração Pública Municipal em continuar os exames dos documentos apresentados pelos empossados, mantendo as diligências que entenderem necessárias.

§ 1º. Verificada ainda qualquer lacuna documental, o servidor empossado será chamado pela Comissão de Concurso a substituir o documento apresentado ou se for o caso, complementá-la.

§ 2º. Se, constatando a impossibilidade de substituição do documento, ou a sua complementação, será o servidor empossado por este ATO automaticamente exonerado ou demitido.

Art. 5º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 15 de março de 2021.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 585/2021

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Concurso Público de Provas e Títulos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012.

Considerando a Liminar deferida nos Autos do Mandado de S nº. 1005451-24.2016.8.11.0041 da 2ª Vara Especializada da Fazenda Pública da Comarca de Cuiabá;

Considerando o Ofício PGM/JF/Nº11/2021 de 27 de janeiro de 2021, da Procuradoria Municipal de Cuiabá

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer as suas funções junto à Prefeitura Municipal de Cuiabá, o (a) candidato (a) aprovado (a) para o respectivo cargo abaixo discriminado:

CARGO: **PROFISSIONAL DE NIVEL FUNDAMENTAL**

OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **AGENTE DE MANUTENÇÃO**

NÍVEL: FUNDAMENTAL

Nº de Class	NOME	Inscrição
-------------	------	-----------

19º	LUCILEI DE MATTIA	1746758
-----	-------------------	---------

Art. 2º - O (a) candidato (a) citado (a) no artigo anterior, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública somente tomará posse se expressarem concordância com a lotação designada e comprovarem os requisitos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ; item 2 – subitem 2.1 e alíneas e subitem 2.2, abaixo indicadas, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido edital:

- ter sido aprovado (a) e classificado (a) no Concurso Público;
- ser brasileiro (a) ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal, para os candidatos de ambos os sexos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT;
- comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I e do item 2. deste Edital, apresentando diploma ou certificado de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;
- ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, conforme Lei Complementar 093/03. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal, dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e;
- apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

2.2. O (a) candidato (a), se aprovado (a) e classificado (a), por ocasião da nomeação deverá provar que possui todas as condições para provimento do cargo para o qual foi inscrito, apresentando o original e cópia de todos os documentos exigidos pelo presente Edital e Anexos e outros que lhe forem solicitados, dentro do prazo legal, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

I – FOTOCÓPIA DE:

Identidade (RG);

CPF/CIC;

PIS ou PASEP;

Título de Eleitor;

Comprovante de Quitaões Eleitorais (três últimas eleições);

Comprovante Débitos Fiscais Municipais;

Se Casado(a) a Certidão de Casamento;

Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 (dezoito) anos;

Caderneta de Vacinação dos filhos com até 10 (dez) anos de idade;

Documento de Quitação com o Serviço Militar;

Número da Conta/Agência do Banco do Brasil S/A (se tiver); e

Comprovante de endereço.

II – ORIGINAL DE :



02 (duas) fotos 3 x 4 (atuais e coloridas);

Atestado de Sanidade física e mental, expedido/homologado por Junta Médica Municipal de acordo com os exames apresentados § 3º;

Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

Certidão Negativa das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaração de que não acumula cargo público nos termos CF;

Certidões do Estado de Mato Grosso, município de Várzea Grande e Prefeitura Municipal de Cuiabá (fornecidas pelas respectivas Secretarias de Administração) se exercem ou não cargos nessas Unidades da Federação e se positiva, especificar o cargo/ carga horária exercida.

Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;

Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

Declaração de compromisso para participação do Curso de Formação Profissional;

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

§ 1º - item 2 – subitem 2.1, alínea k):

ENSINO FUNDAMENTAL – CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

OCUPAÇÃO / PERFIL PROFISSIONAL	REQUISITOS
Agente de Manutenção	• Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental devidamente registrado

§ 2º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais para a devida conferência, no Ato da entrega, ou autenticados em cartório.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 2º, item 2.1, letra l, pela Junta Médica Municipal, deverão ser apresentados os seguintes exames:

Atestado de sanidade mental (psiquiatria)

Hemograma;

Proto-parasitológico de fezes;

Urina.

Carteira de vacinação contra Hepatite B (para os cargos da área de saúde)

§ 4º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados e nomeados antes da efetivação da posse.

§ 5º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade documental.

§ 6º - A não apresentação dos documentos elencados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO dentro do prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga, conforme disposto no item 13 subitem 13.4 do **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

§ 7º - Os (as) candidatos (as) nomeados (as) para os cargos serão submetidos a um Curso de Formação Profissional, que será ofertado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo obrigatória à frequência às aulas, parte integrante do período do estágio probatório.

§ 8º - Cumprirá à Prefeitura Municipal de Cuiabá, a organização do referido curso, com a divulgação dos horários e turmas.

Art. 4º - O (a) candidato (a) portador (a) de deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinente (item 5 - **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 5º - Os (as) candidatos (as) considerados (as) aprovados/classificados (as) (dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, serão convocados (as) para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através do Ato do Prefeito (item 13 – subitem 13.5 – **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012

e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 6º - O (a) candidato (a) nomeado (a), durante o Estágio Probatório, deverá permanecer na sua Lotação, no mínimo de três anos conforme Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1999, como condição para a aquisição da estabilidade, além da avaliação especial de desempenho.

Art. 7º - Art. 2º Para fins de comprovação dos requisitos de que tratam os incisos do § 2º do art. 1º, o candidato nomeado Protocolar os documentos via sistema GPE, através do Link gpe.cuiaba.mt.gov.br.

PARAGRAFO ÚNICO – Os candidatos poderão solicitar suporte para protocolar os documentos através do whatsapp (65) 99232-4379 e telefone 3645-6145.

Art. 8º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 15 de março de 2021.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE Nº 221/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 10238/2021;

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018, ao(a) servidor(a) GILDA MARIA DE OLIVEIRA VARGAS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, matrícula 4040460, lotado(a) na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 5 de Março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 210/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 10271/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2016/2021, do(a) servidor(a) LUCINEIDE BATISTA DE SOUZA, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, matrícula 4872061, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, conforme artigo 8º da Lei complementar nº 173/2020.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 3 de Março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 209/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 10125/2021;

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018, ao(a) servidor(a) JULIANA DA GUIA PEREIRA, ocupante



do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 2975649, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 3 de Março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 208/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 10066/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2012/2017, ao(a) servidor(a) ANDERSON ALVES DOS SANTOS, ocupante do cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, matrícula 4036083, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 3 de Março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 207/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 9979/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018 ao(a) servidor(a) IVANISE GUIMARAES OLIVEIRA CANDIDO, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, matrícula 2974000, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 3 de Março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 176/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 9266/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018, ao(a) servidor(a) RANIER JOSÉ DE SOUZA, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO - VIGILANTE, matrícula 2588664, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 17 de Fevereiro de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHAES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 118/2021

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 106/2021; Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 8431/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir Licença para Capacitação a título de Licença Prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2015/2020, do(a) servidor (a) REGINALDO RODRIGUES SENRA,

ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL - EM EXTINÇÃO - MOTORISTA, matrícula 4866889, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA, conforme artigo 8º da Lei Complementar nº 173/2020.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 9 de Fevereiro de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

NOVO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 008/2021/PMC

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036.205/2020)

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMGE

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Copa, Cozinha e Materiais de Limpeza para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá.

Data/Horário: 12/04/2021 às 10:00h (dez horas) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos / Secretaria Municipal de Gestão – SAE/SMGE - Fone: 3645-6156 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 08:00h às 18:00h. - Retirada Edital: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>.

Cuiabá, 26 de março de 2021

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

PORTARIA SMGE Nº 231/2021.

Designa servidores para compor a equipe técnica responsável por licitação na modalidade Pregão da Secretaria Municipal de Gestão no município de Cuiabá, define funções e atribuições.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE, Secretário Municipal de Gestão (Interino), no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o cumprimento do disposto no art. 37 da Constituição Federal, que preza pelo princípio da legalidade, moralidade e probidade e ainda das demais cominações legais acerca da contenção do gasto público;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 3º do Decreto Municipal Nº 5.870/2015 de 1º de outubro de 2015, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores para compor a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Gestão, responsável pela Licitação na modalidade Pregão e definir suas funções e atribuições, pelo período de 12 (doze) meses:

I – Representante da Secretaria Municipal de Gestão:

Alexandre Beloto Magalhães de Andrade - Secretário Municipal de Gestão (Interino)

II – Pregoeiros:

Priscila Rodrigues do Nascimento Moraes

Luciana Carla Pirani Nascimento

Carlene de Paula Silva

III – Equipe de Apoio:

Valdir Pereira Silva

Silvana de Farias

Anderson de Jesus Quirino

Art. 2º - São atribuições do Ordenador de Despesas:

I. Autorizar a abertura do processo licitatório;

II. Decidir os recursos nas licitações,

III. Homologar o processo licitatório de sua competência.

Art. 3º - São atribuições do pregoeiro:

I. Realizar as sessões de pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos;

II. Zelar pela legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência dos processos licitatórios, dentro da legislação vigente;



III. Analisar o edital depois da emissão de parecer jurídico da procuradoria Geral do Município – PGM;

IV. Receber e examinar impugnações ao edital pertinente;

V. Proceder à abertura de pregão designado, manter a ordem na sessão e demais procedimentos inerentes;

VI. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;

VII. Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação de recurso administrativo;

VIII. Propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;

IX. Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos, decidindo o mérito e submetendo-os à autoridade competente para decisão;

X. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior com proposta de homologação;

XI. Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo e de sua competência.

Art. 4º - São atribuições da equipe de apoio:

I. Cumprir as determinações do Pregoeiro, salvo se manifestamente ilegais, assessorando-o nas atividades do Pregão;

II. Acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;

III. Lavrar a ata da sessão de pregão e demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes;

IV. Levantar ao conhecimento do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;

V. Desenvolver outras atividades inerentes e correlatas ao cargo.

Art. 5º - Fica autorizada a substituição do Pregoeiro, desde que justificado nos autos o seu impedimento.

Art. 6º - Esta Portaria surtirá efeitos a partir de 25 de março de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria SMGE nº 459/2020, de 30 de setembro de 2020, publicada no dia 1º de outubro de 2020.**

Registre-se, Publique-se, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 25 de março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO (INTERINO)

PORTARIA SMGE Nº 230/2021.

Designa servidores para compor a comissão responsável por licitações nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na modalidade prevista na Lei nº 12.462/2011, da Secretaria Municipal de Gestão no município de Cuiabá, define funções e atribuições.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE, Secretário Municipal de Gestão (Interino), no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o cumprimento do disposto no art. 37 da Constituição Federal, que preza pelo princípio da legalidade, moralidade e probidade e ainda das demais cominações legais acerca da contenção do gasto público;

CONSIDERANDO o inciso XVI do art. 6º da Lei 8.666/93;

CONSIDERANDO o art. 51 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores abaixo elencados para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL, pelo período de 12 (doze) meses, com a responsabilidade de realizar as licitações nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na modalidade prevista na Lei nº 12.462/2011, no que couber, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao processamento e ao julgamento previsto na legislação:

Presidente:

Luciana Carla Pirani Nascimento

Membros:

Carlene de Paula Silva (Titular)

Priscila Rodrigues do Nascimento Moraes (Titular)

Valdir Pereira Silva (Titular)

Silvana de Farias (Suplente)

Anderson de Jesus Quirino (Suplente)

Parágrafo único Nos casos de impedimentos assume a presidência a servidora Carlene de Paula Silva.

Art. 2º - São atribuições da Comissão Permanente de Licitação:

I - Instruir os processos apresentados por interessados quanto aos termos do edital;

II - Abrir os envelopes de habilitação e proposta de preço na data, local e horário

estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

III - Tornar público o resultado das fases de habilitação, proposta e resultado final;

IV - Instruir recursos, relativos às fases da licitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

V - Examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

VI - Receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

VII - Secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões

VIII - prestar informações de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

IX - Auxiliar o Presidente da Comissão na análise dos documentos apresentados pelos licitantes e em todos os procedimentos necessários ao bom andamento da sessão.

X - manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação;

XI - Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL

Art. 3º - São atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I - Representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II - Aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;

III - Convocar os membros da Comissão para participar das sessões;

IV - Convocar servidores com formação específica em engenharia e/ou arquitetura para realizar análise e emissão de parecer técnico conclusivo sobre os documentos técnicos apresentados na licitação, tais como: ART'S, projetos, planilhas, memoriais, plantas e outros relacionados a bem e serviços, bem como submeter atos seus à análise jurídica

V - Resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI - Convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - Coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - Promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - Encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

X - Propor à autoridade superior o processo para homologação do objeto vencedor da licitação;

XI - Apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 4º - Esta Portaria surtirá efeitos a partir de 25 de março de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria SMGE nº 458/2020, de 30 de setembro de 2020, publicada no dia 1º de outubro de 2020.**

Registre-se, Publique-se, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 25 de março de 2021.

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO (INTERINO)

Comissão Permanente de Licitações

Abertura de Licitação

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 011/2021/PMC

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088.518/2020)

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos odontológicos, sob demanda, objetivando atender as necessidades da atenção em saúde bucal da secretaria municipal de saúde de Cuiabá/MT.

Data/Horário: 12/04/2021 às 10:00h (dez horas) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos / Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Fone: 3645-6156 - E-mail: pregoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 08:00h às 18:00h. - Retirada Edital: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>.

Cuiabá, 26 de março de 2021

Priscila R. N. Moraes



Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Licitações

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2021

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2020/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71.957/2020

Aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO-SMGE**, neste ato representado por seu **Secretário Interino Sr ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. e do CPF nº. 234948474 SSP/SP e do CPF nº. 247.977.068-05 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **OI S/A**, inscrita no CNPJ/MF nº. 76.535.764/0001-43, com sede na Rua do Lavradio, 71 2º andar, Centro Rio de Janeiro- RJ CEP 20230-070, representada neste ato pelos seus Representantes Legal, Sr. **JUVENAL ALVES FERREIRA NETO**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 377.506-2 SSP/MT, CPF/MF n.º 474.889.801-15 celular (65) 984011820 e-mail Juvenal.ferreira@oi.net.br, e a Sra **KENIA GOMES DE OLIVEIRA** RG 91002394654 SSP/CE CPF 584.310.553-91, celular (65) 984540007 e-mail kenia.oliveira@oi.net.br doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2020/PMC do Processo Administrativo 71.957/2020 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do lote**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço telefônico fixo comutado e serviços vinculados – instalação e assinatura, nas modalidades local, com Discagem Direta A Ramal – DDR, Longa Distância Nacional – LDN e Terminais Não Residenciais, serviços de 0800 – para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Cuiabá com ligações originadas de terminais fixos a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43					
LOTE 1 – SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO, FEIXES DIGITAIS – CUIABÁ / VÁRZEA GRANDE					
HABILITAÇÃO/INSTALAÇÃO – COBRADO UMA ÚNICA VEZ					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	INSTALAÇÃO DO ACESSO DIGITAL 2MBPS (30 CANAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS. UNIDADE.	UNID	34	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	INSTALAÇÃO DA FAIXA DE NUMERAÇÃO RAMAIS DDR (UNIDADE 100 RAMAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	UNID	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ASSINATURA – COBRADO MENSALMENTE					
3	ASSINATURA BÁSICA ACESSO DIGITAL 2MBPS (30 CANAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA	MENSAL	34	R\$ 299,00	R\$ 121.992,00

	GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.				
4	ASSINATURA DA FAIXA DE NUMERAÇÃO RAMAIS DDR (UNIDADE 100 RAMAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.	MENSAL	33	R\$ 155,40	R\$ 61.538,40
TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO					
5	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DIGITAL LOCAL FIXO-FIXO (CHAMADAS LOCAIS) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	1.356.170	R\$ 0,07	R\$ 94.931,90
6	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DIGITAL LOCAL FIXO-MÓVEL (VC-1) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	527.600	R\$ 0,48	R\$ 253.248,00
TOTAL LOTE 01					R\$ 531.710,30

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43

LOTE 02 – SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO, LINHAS ANALÓGICAS – CUIABÁ/ VÁRZEA GRANDE (ÁREA CONURBADA)

HABILITAÇÃO/INSTALAÇÃO – COBRADO UMA ÚNICA VEZ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT	VALOR ANUAL
1	HABILITAÇÃO TERMINAL NÃO RESIDENCIAL (NR). ANALÓGICO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	UNIDADE	604	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ASSINATURA – COBRADO MENSALMENTE (QUANTIDADE X VL UNIT X 12 MESES)

2	ASSINATURA BÁSICA TERMINAL NÃO RESIDENCIAL (NR). ANALÓGICO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.	MENSAL	604	R\$ 82,50	R\$ 597.960,00
---	--	--------	-----	-----------	----------------

TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO

3	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO ANALÓGICO LOCAL FIXO-FIXO (CHAMADAS LOCAIS)	MINUTOS	110.112	R\$ 0,07	R\$ 7.707,84
---	--	---------	---------	----------	--------------

	- ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS				
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO ANALÓGICO LOCAL FIXO-MÓVEL (VC-1) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	105.450	R\$ 0,48	R\$ 50.616,00
TOTAL GERAL 02					R\$ 656.283,84

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43

**LOTE 03 - SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL, ORIGINADOS DE TERMINAIS FIXOS****TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL, FIXO- FIXO - DENTRO DO ESTADO DE MATO GROSSO (SETOR 23 DO PGO). INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	115.200	R\$ 0,37	R\$ 42.624,00
2	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO À REGIÃO II, EXCETO MATO GROSSO, FIXO- FIXO - ESTADOS DO ACRE, GOIÁS, MATO GROSSO DO SUL, RIO GRANDE DO SUL, SANTA CATARINA, PARANÁ, TOCANTINS, RONDÔNIA E DISTRITO FEDERAL. INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	161.270	R\$ 0,37	R\$ 59.669,90
3	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS REGIÕES I E III, FIXO- FIXO - ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, MINAS GERAIS, ESPÍRITO SANTO, BAHIA, SERGIPE, ALAGOAS,	MINUTOS	161.270	R\$ 0,37	R\$ 59.669,90

	PERNAMBUCO, PARAÍBA, RIO GRANDE DO NORTE, CEARÁ, PIAUÍ, MARANHÃO, PARÁ, AMAPÁ, AMAZONAS E RORAIMA DA REGIÃO I E O ESTADO DE SÃO PAULO DA REGIÃO III. INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS				
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS ÁREAS COM PRIMEIRO DÍGITO DO CÓDIGO NACIONAL IDÊNTICO À ÁREA DE ORIGEM, FIXO-MÓVEL (VC2-FM) - ESTADOS DO ACRE, GOIÁS, MATO GROSSO, MATO GROSSO DO SUL, TOCANTINS, RONDÔNIA E DISTRITO FEDERAL. INCLUINDO PIS/COFINS/ ICMS. MINUTOS	MINUTOS	62.350	R\$ 0,57	R\$ 35.539,50
5	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS ÁREAS COM PRIMEIRO DÍGITO DO CÓDIGO NACIONAL DISTINTO DA ÁREA DE ORIGEM, FIXO-MÓVEL (VC3- FM) - ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, MINAS GERAIS, ESPÍRITO SANTO, BAHIA, SERGIPE, ALAGOAS, PERNAMBUCO, PARAÍBA, RIO GRANDE DO NORTE, CEARÁ, PIAUÍ, MARANHÃO, PARÁ, AMAPÁ, AMAZONAS E RORAIMA DA REGIÃO I E O ESTADO DE SÃO PAULO DA REGIÃO III. INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	54.530	R\$ 0,57	R\$ 31.082,10

TOTAL LOTE 03

R\$
228.585,40

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43

LOTE 04 - SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - 0800**HABILITAÇÃO / INSTALAÇÃO - COBRADO UMA ÚNICA VEZ**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1	HABILITAÇÃO DO SERVIÇO 0800. CUIABÁ/ VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	MO	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ASSINATURA - COBRADO MENSALMENTE

2	ASSINATURA MENSAL SERVIÇO 0800	MENSAL	20	R\$ 100,00	R\$ 24.000,00
---	--------------------------------	--------	----	------------	---------------

TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO

3	SERVIÇOS TELEFÔNICO FIXO COMUTADO LOCAL FIXO - FIXO (CHAMADAS LOCAIS) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/ VARZEA GRANDE, RECEBIDA DO SERVIÇO 0800 - INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	69.700	R\$ 0,12	R\$ 8.364,00
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO LOCAL FIXO - MÓVEL (VC-1) ÁREA LOCAL DE CUIABÁ / VÁRZEA GRANDE, RECEBIDA DO SERVIÇO 0800. INCLUINDO PIS/ COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	52.992	R\$ 0,56	R\$ 29.675,52

TOTAL LOTE 04

R\$
62.039,52**DA UNIDADE DE MEDIDA ADEQUADA À AFERIÇÃO DE RESULTADOS EM TERMOS DE QUANTIDADE E QUALIDADE, CONFORME A NATUREZA DOS SERVIÇOS:**

Tempo do sistema disponível (minutos) / tempo total do período (minutos)

DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS:**1 – Acesso Digital 2MBPS (30 canais)**, assim entendido como Link E-1, bi-direcional, interligado a 2 MBPS e composto de 30 (trinta) canais digitais;

Deverá dispor da facilidade DDR (Discagem Direta e Ramais) e do Identificador de Chamadas;

A interligação dos entroncamentos a serem fornecidos para Central PABX da Prefeitura Municipal correrá por conta da contratada e terminará no Distribuidor Geral.

2 – Terminal Não Residencial (NR), assim entendido com terminal convencional, linha telefônica não residencial, que permitirá a conversação.**3 – Serviço Telefônico Fixo Comutado Local Fixo-Fixo (Chamadas Locais)**, assim entendido o consumo de chamadas originadas de ramais DDR digital, NR e NR-PABX de um órgão localizado em Cuiabá/Várzea Grande ou no interior do estado de Mato Grosso, destinadas a terminais fixos, habilitados dentro da mesma área local, da localidade Cuiabá/Várzea Grande ou no interior do estado de Mato Grosso, bem como os serviços de habilitação e assinatura mensal dos acessos digitais DDR a 2Mbps, das faixas de numeração DDR, Terminal NR – Não Residencial e Terminal NR-PABX;**4 - Serviço Telefônico Fixo Comutado Local Fixo-Móvel (VC-1)**, assim entendido o consumo de chamadas originadas de ramais DDR digital, NR e NR-PABX de um órgão localizado em Cuiabá/Várzea Grande ou no interior do estado de Mato Grosso, destinadas a terminais do Serviço Móvel Celular, habilitados dentro da mesma área local, da localidade Cuiabá/Várzea Grande ou no interior do estado DE Mato Grosso.**5 – Serviço Telefônico Fixo Comutado de Longa Distância Nacional com destino ao Estado de Mato Grosso, Fixo-Fixo**, assim entendidas as chamadas DDD originadas a partir de Terminais Telefônicos Não Residenciais, ou Troncos Analógicos (TR) ou Ramais de Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT ligadas a Acessos Digitais DDR, da Prefeitura Municipal de Cuiabá, destinadas a terminais fixos, habilitados dentro do Estado de Mato Grosso (setor 23 do PGO).**6 – Serviço Telefônico Fixo Comutado de Longa Distância Nacional com destinos à Região II, exceto Mato Grosso, Fixo-Fixo**, ou seja, dentro da Região II, definido pelo Plano Geral de Outorga – PGO, assim entendidas as chamadas DDD originadas a partir



de terminais telefônicos Não Residenciais, ou Troncos Analógicos (TR) ou Ramais de Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT) ligadas a Acessos Digitais DDR, da Prefeitura Municipal de Cuiabá, destinadas a terminais fixos das localidades situadas nos estados do Acre, Goiás, Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná, Tocantins, Rondônia e Distrito Federal.

7 – Serviços Telefônico Fixo Comutado de Longa Distância Nacional com destino às Regiões I e III, Fixo-Fixo, ou seja, para as Regiões I e III, definida pelo Plano Geral de Outorgas – PGO, assim entendidas as chamadas DDD originadas a partir de terminais telefônicos Não Residencial, ou Troncos Analógicos (TR) ou Ramais de Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT) ligadas a Acessos Digitais DDR, da Prefeitura Municipal de Cuiabá, destinadas a terminais fixos, habilitados nas localidades dos estados Rio de Janeiro, Minas Gerais, Espírito Santo, Bahia, Sergipe, Alagoas, Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Piauí, Maranhão, Pará, Amapá, Amazonas e Roraima da Região I e o estado de São Paulo da Região III.

8 – Serviço Telefônico Fixo Comutado de Longa Distância Nacional com destino às áreas com primeiro dígito do código nacional idêntico a área de origem, Fixo-Móvel (VC2-FM), assim entendidas as chamadas DDD originadas a partir de terminais telefônicos Não Residenciais, Troncos Analógicos (TR) ou Ramais de Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT) ligadas a Acessos Digitais DDR, da Prefeitura Municipal de Cuiabá, destinadas a terminais do Serviço Móvel, habilitados nas localidades dos estados do Acre, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Tocantins, Rondônia e Distrito Federal.

9 – Serviço Telefônico Fixo Comutado de Longa Distância Nacional com destino às áreas com primeiro dígito do código nacional distinto da área de origem, Fixo-Móvel (VC3-FM), assim entendidas as chamadas DDD originadas a Acesso Digitais DDR, da Prefeitura Municipal de Cuiabá, destinadas a Terminais do serviço Móvel, habilitados nas localidades dos estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais, Espírito Santo, Bahia, Sergipe, Alagoas, Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Piauí, Maranhão, Pará, Amapá, Amazonas e Roraima da Região I e o estado de São Paulo da Região III.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses.

RELAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DOS TERMINAIS DIGITAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ – PALÁCIO ALENCASTRO, COMPOSTO POR:			
SECRETARIAS - PALÁCIO ALENCASTRO			ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DE		PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 7º ANDAR - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER			PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 6º ANDAR - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO			PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 6º ANDAR - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E COMUNICAÇÃO	DE		PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 6º ANDAR - CENTRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DO		PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 5º ANDAR - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO CUIABÁ-PREV			PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 3º E 4º ANDAR – CENTRO RUA SÃO BENEDITO, Nº 645, BAIRRO LIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DE		RUA PEDRO CELESTINO-ANTIGO SANTANDER-CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	DE		PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 2º ANDAR – CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL			PRAÇA ALENCASTRO Nº 158, 3º e 5º ANDAR – CENTRO
UNIDADES DESCENTRALIZADAS			
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DO		RUA GENERAL ANIBAL DA MATA, Nº 139, BAIRRO DUQUE DE CAXIAS I.
SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			AV. ERICO PREZA, Nº 1101 - JD ITALIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	DE		RUA BARÃO DE MELGAÇO, 3677 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDE	DE		RUA DOMINGOS FERREIRA, 292 - BANDEIRANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENV. ECONOMICO	DE		TRAVESSA CELSO LUIZ DE ALMEIDA, Nº 11, BAIRRO POÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	DE		RUA TREZE DE JUNHO, Nº 12894 - PORTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEDE			RUA GENERAL ANIBAL DA MATA, Nº 139, BAIRRO DUQUE DE CAXIAS I.
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E FUNDIÁRIA	DE		RUA TREZE DE JUNHO, Nº 1289A - PORTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS			AV. CARMINDO DE CAMPOS, Nº 3328 - DOM AQUINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	DE		AV. DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, S/N, CARUMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA			AV. ERICO PREZA, Nº 1101 - JD ITALIA
UNIDADES DESCENTRALIZADAS			

CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos do valor GLOBAL que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

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

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

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

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



vigência da ata.

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

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

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

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

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

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

A quantidade total de unidades a ser aderida;

O prazo de validade de registro de preço;

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

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

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

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

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

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

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

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

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

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

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

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

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

Fornecer todas as condições para o funcionamento dos acessos das Centrais privadas de Comunicação Telefônica (CPCT) da Prefeitura Municipal de Cuiabá às centrais telefônicas públicas;

Estar apta a proceder todas as instalações de circuitos digitais e todos os serviços contratados;

Realizar os serviços de instalação, testes de funcionamento, sem prejuízo às atividades do município, podendo, com prévia autorização e agendamento, serem realizados nos finais de semana e/ou fora do horário de expediente norma;

Informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a necessidades de acesso do pessoal técnico da Contratada aos locais indicados dos Centros de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cuiabá, para que seja fornecida a autorização;

Acatar as orientações da **CONTRATANTE** sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, atendendo as reclamações formuladas e prestando, no prazo indicado pela Administração, todos os esclarecimentos necessários;

Fornecer, mensalmente, notas fiscais contendo o detalhamento individual de cada acesso, com todas as despesas, separadas por localidades para ateste dos usuários e fiscais, incluindo os descontos pertinentes;

Manter todas as facilidades existentes no Sistema de Telefonia da Prefeitura Municipal de Cuiabá, tais como: possibilidade de conexão de todos os números DDR com fax, transmissão de dados e aquelas inerentes aos Equipamentos de PABX;

Prestar os serviços, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal de Cuiabá;

A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, o objeto deste contrato, imediatamente, após solicitação formal através de Ordem de Serviços;

Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE**, sem ônus adicionais;

Entregar os serviços dentro dos padrões estabelecidos na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE**, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

A fiscalização realizada pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE**, não exclui a responsabilidade da empresa em fiscalizar a entrega corre dos serviços, conforme especificação;

Promover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços;

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

Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrentes;

Recolher as multas impostas/aplicadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE, sob pena de retenção de créditos decorrentes da execução do objeto ou suspensão de participar de licitação nos termos deste contrato.

Executar/entregar o objeto no dia e horário marcados na ordem de serviços ou equivalente, cabendo multa de 2% (dois por cento) do valor da ordem de serviço e imediata rescisão contratual e demais penalidades administrativas;

Manter regular sua documentação no ato da assinatura do contrato, sob pena de sofrer sanções administrativas;

Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a CONTRATANTE no todo ou em parte;

Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos resultantes da execução do contrato;

A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato;

O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, em casos devidamente justificados e autorizados pela CONTRATANTE;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito em até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Apresentar sempre que solicitado, relatórios extraordinários dos serviços prestados dentro do prazo estipulado na solicitação;

Apresentar mensalmente, faturas detalhadas dos serviços prestados aos órgãos/entidades contratantes, até 10 (dez) dias após o fechamento do ciclo de faturamento;

O ciclo de faturamento deverá ser unificado para todos os órgãos/entidades do Município;

O arquivo eletrônico deverá ser entregue a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no formato Excel, TXT e/ou Access, e seu formato e mecanismo de entrega deverá ser definidos em conjunto entre as partes;

No arquivo eletrônico, deverá conter a discriminação de todas as ligações

Encaminhar mensalmente, por meio eletrônico (sites e/ou e-mail) no formato Excel,



TXT e/ou Access, separados por órgãos/entidades, os arquivos das faturas detalhadas referentes as despesas de todos os órgãos/entidades contratantes, a Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão - SMGE;

Disponibilizar informações relativas aos gastos telefônicos de todos os itens, objeto do contrato, através da internet, observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de Login e Senha;

Repassar aos órgãos/entidades, durante a vigência dos Contratos firmados, todos os preços e vantagens oferecidas aos clientes de mesmo perfil da CONTRATANTE, ou seja, órgãos/entidades da Administração Pública, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos contratos;

A apresentar, no momento da assinatura do contrato, garantia contratual de 5% (cinco por cento), na conformidade do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a qual tem como base cálculo o total da contratação;

Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

Designar consultor para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pela Prefeitura municipal de Cuiabá;

Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL, completando chamada e preços praticados no instrumento contratual;

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao Município, ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales – refeição, vales – transporte e outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo governo e por quaisquer outras despesas oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressos pela **CONTRATADA**, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal de Cuiabá;

Fazer com que seus empregados se submetam durante o período em que permanecer nas dependências de órgãos e Entidades, aos regulamentos de disciplina e segurança por estes estabelecidos;

Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através da contratação, considerando os recursos disponibilizados pela **CONTRATADA**;

Disponibilizar profissionais em número suficiente e com experiência comprovada nas áreas de atuação;

Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos para a prestação do serviço contratado, responsabilizando-se, em caso de falhas ou imperfeições, em realizar novamente o serviço, se for o caso, e sem quaisquer ônus para o município;

Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes desta fiscalização, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão;

Fornecer a Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão, o nome, endereço, telefone, E-mail do responsável pela manutenção/operação dos serviços, mantendo estes dados atualizados quando houver alteração;

Informar a Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão, para efeitos de controle de acesso às dependências deste, o nome e o respectivo número de carteira de identidade dos empregados alocados na prestação dos serviços, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados com crachás e, informar imediatamente, qualquer deslocamento dos empregados alocados;

Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão, por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Cuiabá e os empregados da **CONTRATADA**;

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nos locais indicados dos Centros de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cuiabá;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

Indenizar terceiros e/ou Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a **CONTRATADA** adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Atender em até 8 (oito) horas, a partir de sua solicitação, os reparos de usuários não residenciais, em no mínimo, 98% (noventa e oito por cento) dos casos, e em até 10 (dez) horas caso contrário, estará sujeita às sanções administrativas presentes neste contrato, bem como no Edital/Termo de Referência;

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços contratados, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

Disponibilizar a exportação e/ou migração de dados, para o Software de Gestão da **CONTRATANTE**, permitindo a leitura de arquivos XML, HTML, RTF, TXT, DOC, entre outros que a **CONTRATANTE** necessitar, possibilitando ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do Município;

A disponibilização dos dados quando solicitado deverão obedecer ao formato definido e proposto pela Prefeitura Municipal de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão;

Todas e quaisquer informações produzidas em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato são sigilosas e de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Cuiabá, ficando a empresa proibida de repassar informações a terceiros, sem a devida autorização da **CONTRATANTE**;

Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar informações através de mensagem gravada sobre quaisquer alterações de telefones que porventura venham a ocorrer em números de código de acesso disponibilizados pela mesma, ficando a seu encargo informar as alterações dos números telefônicos;

A inobservância das regras previstas neste contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Gestão Pública;

Para o caso de mudança de Operadora, devem ser observados os dispostos nos Art. 17 do Plano Geral de Outorgas e Art. 151, parágrafo único, da Lei Geral das Telecomunicações Brasileiras, bem como a Art. 27, capítulo VIII, do Plano Geral de Metas e Qualidade, anexo à Resolução n.º 30, de 29 de junho de 1998;

A prestadora de serviços deverá disponibilizar códigos de acesso aos serviços de utilidade pública e ao serviços de apoio ao serviço telefônico fixo comutado, em conformidade com o Ato ANATEL n.º 43.151, de 13 de março de 2004;

Será admitida a mudança do prefixo, se for de interesse da **CONTRATANTE** desde que obedecidas às condições estabelecidas pela ANATEL, com relação à mensagem de intercepção para mudança de numeração;

Deverá estar apta a proceder a novas instalações dos Terminais Digitais, além da relação das localidades, obedecendo os quantitativos deste contrato, podendo utilizar quaisquer tecnologia para atender estas demandas (modem HDSL, modens digitais, fibras óticas);

Deverá estar apta a preceder a novas instalações de Terminais NR, além da relação das localidades, obedecendo os quantitativos deste contrato;

Quaisquer despesas com serviços relacionados aos acessos das Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT) que funcionarão na Prefeitura Municipal de Cuiabá e suas Secretarias e Autarquias com as respectivas Centrais Telefônicas Públicas, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

Deverá apresentar as faturas dos serviços prestados em papel e arquivo eletrônico separadamente, detalhando todos os serviços mensais cobrados e agrupada em uma única conta para cada órgão e autarquia, sendo que na conta AGRUPADORA deve estar anexo os extratos detalhados de todos os números agrupados, descrita neste contrato até o dia 05 (cinco) de cada mês, com prazo para pagamento de no mínimo 20 dias;

Deverá disponibilizar, sem ônus, acesso à WEB, com treinamento para 05 (cinco) funcionários da **CONTRATANTE**;

Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir às outras empresas a responsabilidade por problema de funcionamento do serviço;

Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços que executar;

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar estrutura local para atender aos eventuais problemas nos feixes E1 (modens HDSL, modens digitais, fibras ópticas), conectado a todos os equipamentos digitais existentes na Prefeitura Municipal de Cuiabá, em suas Secretarias e Autarquias, ativados pela **CONTRATADA**;

A **CONTRATADA** deverá permitir bloqueio, sem custo adicional, através de programação na sua central de comutação, quando for solicitado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, as ligações provenientes de celulares e telefone fixo a cobrar, destinados aos terminais digitais e aos linhas NR contemplados neste contrato e outros futuros que vierem a ser instalados pela **CONTRATADA**;

A **CONTRATADA** deverá permitir bloqueio, sem custo adicional, através de programação na sua central de comutação, quando for solicitado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, ligações para celulares (VC1, VC2 e VC3), Fixo – Fixo DDD e DDI, Fixo – Móvel DDD e DDI originados das linhas NR contemplados neste contrato e outros futuros que vierem a ser instalados pela **CONTRATADA**;

A **CONTRATADA** deverá permitir bloqueio, sem custo adicional, através de programação na sua central de comutação, quando for solicitado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, de ligações de celular (Fixo – Móvel) contemplados neste contrato e outros futuros que vierem a ser instalados pela **CONTRATADA**;

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanta à execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da contratante**

Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato;

Acompanhar e fiscalizar, sob aspectos quantitativos e qualitativos, a execução do contrato, por Representante da Administração, especificamente designado por Portaria, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação de serviços;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

Emitir ordem de fornecimento ou equivalente estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

Efetuar o acompanhamento da entrega dos serviços, propondo ações corretivas à CONTRATADA, quando necessário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, com relação ao objeto deste contrato;

Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante o fornecimento dos serviços, quando necessário;

Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para entrega referente ao objeto, quando necessário;

Caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMGE, promover ampla pesquisa de mercado de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatível com os praticados no mercado;

Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato;

Os serviços deverão ser solicitados com um prazo mínimo de 05 (cinco) dias à realização do evento;

Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços fornecidos, para imediata correção;

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

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;

Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;

Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências havidas;

Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas;

Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços executados e/ou dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações e tendo condições de sugerir ao superior hierárquico e aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual, parcial ou total.

CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, se a CONTRATADA:

- 1 – Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 2 – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste contrato;
- 3 – Ensejar o retardamento da execução de sua objeto;
- 4 – Não mantiver a proposta;
- 5 – Falhar ou fraudar a execução do Contrato;
- 6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

I - Em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 1 – Advertência;
- 2 – Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total anual do Contrato, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada; bem como no caso de descumprimento das obrigações pactuadas não enquadrados nas alíneas seguintes;
- 3 – Multa de mora no percentual de correspondente a 1% (um por cento), calculada sobre o valor total mensal do Contrato, por dia de inadimplência, limitado a 15 (quinze) dias corridos, caracterizando inexecução parcial do Contrato.
- 4 – Multa de mora na percentual de correspondente a 2,0% (dois por cento), calculada sobre o valor total mensal do Contrato, por dia de inadimplência, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o limite de 30 (trinta) dias corridos, caracterizando inexecução parcial do Contrato;
- 5 – Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total anual do Contrato, pela inadimplência além do prazo de 30 (trinta) dias corridos, caracterizando inexecução total do Contrato; multa no percentual de 1% (um por cento) até o limite de 10% (dez por cento), calculada sobre a parcela do serviço inadimplida, no caso de descumprimento de determinações da administração;

6 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

II - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE impossibilidade, será cobrada judicialmente.

III – Não haverá aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

IV – Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste Capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

V – Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

VI – No caso da penalidade prevista no inciso VIII da PARÁGRAFO PRIMEIRO, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato (conforme inciso III do Art. 109 da Lei 8.666/93).

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

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a presente Ata, o valor total de R\$ 1.478.619,06 (um milhão quatrocentos e setenta e oito mil seiscentos e dezenove reais seis centavos).

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

O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada.

A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal, que deverá ser entregue em até cinco dias antes da data do vencimento, acompanhada de detalhamento dos serviços prestados mensalmente e individualizado, discriminativa do consumo, para cada número de telefone disponibilizado para a CONTRATANTE, conforme previsto na Resolução nº 477/2007 da ANATEL e demais normas que regem a matéria.

Caso a CONTRATADA faça opção de faturamento mediante Nota Fiscal Eletrônica, esta deverá ser encaminhada à Gerência de Tarifa – Diretoria de Patrimônio e Serviços e Diretoria Administrativa e Financeira.

A Nota Fiscal de serviço deverá ser apresentada acompanhada do detalhamento dos serviços prestados mensalmente e individualizado, discriminativa do consumo, para cada número de telefone disponibilizado para a CONTRATANTE, conforme regulamento da ANATEL.

Relatórios impressos de execução dos serviços prestados, por linha, no período a que se refere à fatura, contendo os seguintes dados de cada chamada: o tipo de chamada, o número chamador/número chamado, o estado e o município de origem, o estado e o município de destino, os horários de início e término da chamada, a duração no formato hh:mm:ss, e o custo total da ligação.

Juntamente com a documentação descrita no PARÁGRAFO anterior, deverá ser juntada as respectivas comprovações de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e fiscais.

O pagamento será efetuado após o reconhecimento da fatura pela CONTRATANTE, mediante carimbo e assinatura do responsável pelo acompanhamento do contrato.

A atestação da Fatura/Nota Fiscal será feita pelo fiscal do Contrato. Na Fatura/Nota Fiscal deverá constar o número da conta corrente, o nome e número do banco, bem como o número da agência de efetivação do pagamento.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

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

Razão Social;

Número da Nota Fiscal/Fatura;

Data de emissão;

Nome da Secretaria Solicitante;

Descrição do material e/ou serviço;

Quantidade, preço unitário, preço total;

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



Número do Contrato;

Número da Nota de Empenho;

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato do setor demandante para atesto da mesma.

A data da apresentação da Nota Fiscal será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do Serviço (Fiscal do Contrato);

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

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

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

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

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de - Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;

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

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80 da Lei nº 8.666/93**.

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA

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

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

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

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

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

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº **036/2020/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

Esta ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do **CONTRATANTE**, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global desta ata.

As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes.

A **CONTRATANTE** poderá cancelar esta ata, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

A declaração de cancelamento da ata opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

A nulidade não exonera o **CONTRATANTE** do dever de indenizar o **CONTRATADO** pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Cuiabá/MT, 23 de março de 2021.

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE SECRETÁRIO INTERINO

RG nº 234948474 SSP/SP / CPF nº. 247.977.068-05

CONTRATANTE

FORNECEDORA:

OI. S/A

CNPJ 76.535.764/0001-43

Representantes: JUVENAL ALVES FERREIRA NETO

RG 377.506-2 SSP/MT CPF 474.889.801-15

KENIA GOMES DE OLIVEIRA

RG 91002394654 SSP/CE CPF 584.310.553-91

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

RG: RG:

CPF: CPF:

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria



PORTARIA nº 024/2021/SMS

A **Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos elencados de cada unidade de atendimento da Coordenadoria Especial Rede Assistencial de Tecnologia da Informação/SMS:

CONTRATO Nº 290/2020 – CORECO TERCERIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

GESTOR DO CONTRATO	Nome: Douglas Dolce Domingues CPF: 352.747.687-42 - RG: 340.505.78-3 Matricula: 4021764
FISCAL DO CONTRATO	Nome: Valdineith Albino de Moraes CPF: 692.965.961-49- RG: 1159286-9 Matricula: 4904887
SUPLENTE	Nome: Jurema Marques de Arruda CPF: 916.613.821-34 - RG: 1359719-1 Matricula: 4876191

Art. 2º - A Função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 28/02/2021.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 15 de março de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA Nº 023/2021/SMS

A **Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar os serviços da Diretoria de Vigilância em Saúde, DIVISA;

CONSIDERANDO a Programação Pactuada Integrada em Vigilância à Saúde, PPI/VS, junto a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e ao Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de Contratação de Responsável Técnico no setor de Vigilância em Saúde Ambiental da Coordenadoria Técnica de Vigilância em Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **ELAINE APARECIDA DA SILVA**, matrícula 4900531 à função de Responsável Técnico do setor de Vigilância em Saúde Ambiental da Coordenadoria Técnica de Vigilância em Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 01/03/2021.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 10 de Março de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 021/2021/SMS

A **Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da

administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos elencados de cada unidade de atendimento da Coordenadoria Especial Rede Assistencial de Tecnologia da Informação/SMS:

CONTRATO Nº 352/2020 – STELMAT TELEINFORMÁTICA LTDA

GESTOR DO CONTRATO	Nome: Gilmar de Souza Cardoso CPF: 790.760.091-04 - RG: 1539630-4-SSP/MT Matricula: 4881253 Lotação: Coordenadoria Técnica de Tecnologia e Informática – (CTTI)
FISCAL DO CONTRATO	Nome: Rodrigo Silva Rodrigues CPF: 022.225.001-17 - RG: 19323182 SSP/MT Matricula: 4885370 Lotação: Coordenadoria Técnica de Tecnologia e Informática – (CTTI)
SUPLENTE	Nome: Rone Silva do Nascimento CPF: 012.959.441-54 - RG: 5040118 PC/PA Matricula: 4898221 Cargo: Coordenadoria Técnica de Tecnologia e Informática – (CTTI).

Art. 2º - A Função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/01/2021 até 04/09/2021.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 03 de março de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 019/2021/SMS

A **Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - Retificar em parte a Portaria nº 73/2020/SMS, publicada no Diário Oficial de Contas, Ano 9, divulgada terça-feira, 01 de setembro de 2020 e publicada quarta-feira, 02 de setembro de 2020, a fim de excluir a empresa CLÍNICA DIETÉTICA LTDA:

CONTRATOS DO CDMIC

ONDE SE LÊ:

	CDMIC		
	EMPRESA (MEDICAMENTOS)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	CLÍNICA DIETÉTICA LTDA	208/2020	08/2020/PMC
2	DISNORMA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MEDICO HOSPITALAR	150/2020	30/2019
3	FINÍSSIMA DISTRIBUIDORA DE AGUA LTDA - ME	257/2020	009/2019
4	GASOLINI COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA	345/2020	37/2019



5	MT PHARMACY	091/2019	001/2019
---	-------------	----------	----------

CDMIC – COVID-19			
	EMPRESA (MEDICAMENTOS)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	SCM. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI - EPP	347/2020	
2	ALPHA COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA	346/2020	

CDMIC			
	EMPRESA (MATERIAL GRÁFICO)	ATA	PREGÃO ELETRÔNICO
1	RB Comunicação Visual Eireli - EPP	ARP 06/2020	PE 049/2019
2	Roger André Braun	ARP 06/2020	PE 049/2019
3	4D Designer e Editora LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
4	Altair da Silva Santos Eirelli	ARP 06/2020	PE 049/2019
5	Elifrancis Indústria Comércio Gráfica e Editora Eirelli	ARP 06/2020	PE 049/2019
6	Gráfica do Preto LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
7	Maria Luiza P. de Mattos - ME	ARP 06/2020	PE 049/2019
8	Cromos Editora e Indústria Gráfica LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
9	W&A Soluções Tecnológicas LTDA - ME	ARP 06/2020	PE 049/2019

CDMIC			
	EMPRESA (MATERIAL GRÁFICO)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	Elifrancis Indústria Comércio Gráfica e Editora Eirelli	CT 070/2020	PE 049/2019
2	Gráfica do Preto LTDA	CT 071/2020	PE 049/2019
3	Maria Luiza P. de Mattos - ME	CT 073/2020	PE 049/2019
4	Cromos Editora e IndGraficaLtda	CT 105/2020	PE 049/2019
5	Roger André Braun	CT 074/2020	PE 049/2019
6	Altair da Silva Santos Eirelli	CT 096/2020	PE 049/2019
7	Gráfica do Preto LTDA	CT 071/2020	PE 049/2019
8	W&A Soluções Tecnológicas LTDA - ME	CT 117/2020	PE 049/2019

CDMIC		
	EMPRESA	CONTRATO
1	CORECO TERCEIRIZAÇÕES E SERVIÇOS	226/2020/PMC
2	NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS	021/2020

LEIA-SE:

CDMIC			
	EMPRESA (MEDICAMENTOS)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	DISNORMA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MEDICO HOSPITALAR	150/2020	30/2019
2	FINÍSSIMA DISTRIBUIDORA DE AGUA LTDA - ME	257/2020	009/2019
3	GASOLINI COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA	345/2020	37/2019
4	MT PHARMACY	091/2019	001/2019

CDMIC – COVID-19			
	EMPRESA (MEDICAMENTOS)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	SCM. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI - EPP	347/2020	
2	ALPHA COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA	346/2020	

CDMIC			
	EMPRESA (MATERIAL GRÁFICO)	ATA	PREGÃO ELETRÔNICO
1	RB Comunicação Visual Eireli - EPP	ARP 06/2020	PE 049/2019
2	Roger André Braun	ARP 06/2020	PE 049/2019
3	4D Designer e Editora LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
4	Altair da Silva Santos Eirelli	ARP 06/2020	PE 049/2019
5	Elifrancis Indústria Comércio Gráfica e Editora Eirelli	ARP 06/2020	PE 049/2019
6	Gráfica do Preto LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
7	Maria Luiza P. de Mattos - ME	ARP 06/2020	PE 049/2019
8	Cromos Editora e Indústria Gráfica LTDA	ARP 06/2020	PE 049/2019
9	W&A Soluções Tecnológicas LTDA - ME	ARP 06/2020	PE 049/2019

CDMIC			
	EMPRESA (MATERIAL GRÁFICO)	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO
1	Elifrancis Indústria Comércio Gráfica e Editora Eirelli	CT 070/2020	PE 049/2019
2	Gráfica do Preto LTDA	CT 071/2020	PE 049/2019
3	Maria Luiza P. de Mattos - ME	CT 073/2020	PE 049/2019
4	Cromos Editora e IndGraficaLtda	CT 105/2020	PE 049/2019
5	Roger André Braun	CT 074/2020	PE 049/2019
6	Altair da Silva Santos Eirelli	CT 096/2020	PE 049/2019
7	Gráfica do Preto LTDA	CT 071/2020	PE 049/2019
8	W&A Soluções Tecnológicas LTDA - ME	CT 117/2020	PE 049/2019

CDMIC		
	EMPRESA	CONTRATO
1	CORECO TERCEIRIZAÇÕES E SERVIÇOS	226/2020/PMC
2	NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS	021/2020

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 05 de março de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 017/2021/SMS

A Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante



políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a Lei nº. 6.259, de 30 de outubro de 1975, que dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o reconhecimento pela Organização Mundial de Saúde de uma pandemia de COVID-19/SARS-COV-2, bem como a publicação do Decreto 7.849 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a decretação de situação de emergência e estabelece medidas temporárias, emergenciais e adicionais aos Decretos nº. 7.839, de 16 de março de 2020, nº. 7.846 de 18 de março de 2020 e nº. 7.847 de 18 de março de 2020, de prevenção de contágio pelo novo COVID-19/SARS-COV-2, no âmbito do município de Cuiabá/MT;

CONSIDERANDO a RDC nº 197, de 26 de dezembro 2017, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que dispõe sobre os requisitos mínimos para o funcionamento dos serviços de vacinação humana;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação Contra a Covid-19 do Governo Federal, e Plano Municipal de Operacionalização da Vacinação contra a COVID-19;

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 002/2021/SMS que designa os servidores responsáveis pela operacionalização da logística do plano municipal de vacinação contra a COVID-19.

RESOLVE

Art. 1º - REGULAMENTAR a operacionalização da Campanha Municipal de vacinação contra a Covid 19 em locais estratégicos, como Polo Central de vacinação no Centro de Eventos do Pantanal e Polos regionais, que serão implantados conforme disponibilidade de vacinas pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo Único - Os profissionais de saúde que compõem as equipes para vacinação nos locais estratégicos fazem parte do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Cuiabá, cumprindo sua carga no polo de vacinação conforme escala.

Art. 2º- Como remuneração dos profissionais de saúde que exceder a respectiva carga horária o pagamento será conforme descrição a seguir:

Descrição dos Plantões Extras da Campanha de Vacinação da Covid-19, a seguir:

DIA	HORÁRIO	VALOR	
		ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
Segunda – Feira à Sexta - Feira	17h00min às 22h00min	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)	R\$ 100,00 (cem reais)
Sábado	07h00min às 15h00min 15h00min às 22h00min	R\$ 112,00 (cento e doze reais)	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Domingo e Feriados	07h00min às 15h00min 15h00min às 22h00min	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)	R\$200,00 (duzentos reais)

Art. 3º - Essas medidas visam promover a adequada operacionalização da Vacinação contra a COVID-19, com segurança e eficácia;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de **20/01/2021**.

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMpra-SE.

Cuiabá, 15 de fevereiro de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 014/2021/SMS

A Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos sejam acompanhados e fiscalizados por um representante da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, **todos da Atenção Secundária**, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, do contrato abaixo:

CONTRATO Nº 327/2020 – WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA

COORDENADORIA TÉCNICA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA/SMS		
GESTOR DO CONTRATO	NOME: Alan Borges e Silva RG: 1015228-8 SSP/MT CPF: 693.184.411-34 MATRÍCULA: 4883437 CARGO/FUNÇÃO: Diretor Administrativo e Financeiro/DAF/SMS	
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
POLICLÍNICA DO VERDÃO	NOME: Itamara Marcela Dos Santos RG: 1416902 CPF: 963236121-00 Matrícula: 4855100 Cargo/ Lotação: RT - Enfermeira/ Policlínica do Verdão	NOME: Murilo Oliveira De Amorim RG: 152807-13 CPF: 729.457.961-04 Matrícula: Cargo/ Lotação: Coordenador Especial Rede Assistencial da Policlínica do Verdão (DTAS).
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
POLICLÍNICA DO PLANALTO	NOME: Antônio Carvalho Filho RG: 446.886 SSP/MT CPF: 495.448.101-53 Matrícula: 4029703 Cargo/Lotação: Coordenador Técnico da Policlínica do Planalto	NOME: Maria Pequena Pedrozo RG: 5024412 SSP/MT CPF: 405.410.451-72 Matrícula: 4863150 Cargo/Lotação: RT de Enfermagem/ Pol. do Planalto
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
POLICLÍNICA DO COXIPÓ	NOME: Alessandro Roberto Rondon de Brito RG: 182191-52 CPF: 483.452.291-15 Matrícula: 48778839 Cargo/Lotação: Coordenador Técnico da Policlínica do Coxipó	NOME: Dirce Miranda da Silva Oliveira RG: 07686790 SSP/MT CPF: 482.167.801-25 Matrícula: 487932 Cargo/Lotação: RT Administrativo da Policlínica do Coxipó
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
POLICLÍNICA DA PEDRA 90	NOME: Paulo Felipe Cardoso Costa CPF: 000.916.711-05 Matrícula: 4896758 Cargo: Coordenador Administrativo Pol. Pedra 90	NOME: Gislaíne Costa Souza CPF: 039.568.401-35 RG: 2241511-4 Matrícula: 4890222 Cargo/Lotação: RT da Enfermagem
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
UPA NORTE – MORADA DO OURO	NOME: Fabio Lucas Moraes RG: 12718262 SSP/MT CPF: 939.926.53-153 Matrícula: 4885058 Cargo/Lotação: Coordenador Administrativo	NOME: Tayane Batista Zarate Lopes RG: 1383630-7 CPF: 018.756.211-30 Matrícula: 4898522 Cargo/Lotação: Administrativo
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
UPA PASCOAL RAMOS	NOME: Mauri Lopes dos Santos RG: 07255564-2 CPF: 283.930.311-68 MATRÍCULA: 4046110 CARGO/LOTAÇÃO: Agente Operacional de Saúde/ UPA SUL	NOME: Lucimari Aparecida dos Santos RG: 0714639-6 CPF: 0389.424.612-04 MATRÍCULA: 4044486 CARGO/LOTAÇÃO: Agente Operacional de Saúde/ UPA SUL
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE



UPA LEBLON	Nome: Ângela Maria Rodrigues Pereira	Nome: Elba de Oliveira Pantaleão
	Matrícula: 4889683	Matrícula: 4898636
	RG: 1545351-0	RG: 2029053-5
	CPF: 011.234.261-20	CPF: 027.910.07-05
	Cargo: Enfermeira/ Atenção Secundária/SMS	Cargo: Profissional de Nível Superior / Atenção Secundária/SMS

Art. 2º - A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 10/02/2021.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 18 de fevereiro de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 013/2021/SMS

A **Secretaria Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos sejam acompanhadas e fiscalizadas por um representante da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores: **TIAGO RIBEIRO FARIAS**, Matrícula nº: **4040585**, (Fiscal) e **CHRISTIAN PEREIRA DE QUEIROZ**, Matrícula nº: **4898647** (Suplente), com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, do contrato abaixo:

CONTRATO Nº 652/2015 – HELP VIDA PRONTO SOCORRO MÓVEL

Art. 2º - A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/02/2021.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 18 de fevereiro de 2021.

Ozenira Félix Soares de Souza

Secretária Municipal de Saúde Interina de Cuiabá/MT

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

REVOGAÇÃO DE LICENÇAS DE LOCALIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL (SMADESS), no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 623 da Lei Complementar 004/92, de 24 de dezembro de 1992, c/c artigo 2º, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 389, de 03 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO a PORTARIA SMADESS 04/2021, de 11 de março de 2021, artigo 3:

“Art. 3 Que as Licenças de Localização e Prévia já emitidas fora do perímetro, uma vez verificado que o lote tenha menos de 1.500 (mil e quinhentos) metros quadrados, deverão ser revogadas.”

REVOGA as licenças abaixo relacionadas:

Licença de Localização nº 038/2021 – Processo nº LD 2608/2021
Licença Prévia nº 036/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso dos Lagos I)
Endereço: Estrada Jurumirim, km 03, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Licença de Localização nº 039/2021 – Processo nº LD 2607/2021
Licença Prévia nº 037/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso dos Lagos II)
Endereço: Estrada Jurumirim, km 03, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Licença de Localização nº 043/2021 – Processo nº LD 2606/2021
Licença Prévia nº 040/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso da Família)
Endereço: Estrada Jurumirim, km 03, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Licença de Localização nº 044/2021 – Processo nº LD 2609/2021
Licença Prévia nº 041/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso dos Ipês)
Endereço: Av. Dr. Meirelles, km 06, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Licença de Localização nº 047/2021 – Processo nº LD 2610/2021
Licença Prévia nº 043/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso das Palmeiras)
Endereço: Av. Dr. Meirelles, km 06, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Licença de Localização nº 048/2021 – Processo nº LD 2611/2021
Licença Prévia nº 044/2021
SECOLO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ nº 30.233.368/0001-60
Atividade: Chácara de Recreio (Chácara de Recreio Paraíso Prime)
Endereço: Av. Dr. Meirelles, km 03, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Cuiabá, 25 de março de 2021.

JUARES SILVEIRA SAMANIEGO

Secr. Mun.de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável
SMADESS