



CUIABÁ / MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PRAÇA ALENCASTRO CENTRO CEP:78005580



Número do Processo: 00.031.911/2020-1

Data de Protocolo: 07/04/2020 09:17:22

Assunto: SOLICITAÇÃO

Subassunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALORES/COMPRA DIRETA - DELC

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMA

CNPJ: 20473593000110

Para consultar seu processo acesse: <http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br>

Impresso por: ROBSON.FONSECA Tipo: SERVIDOR Data: 07/04/2020 - 14:19:00 IP: 172.16.20.18



CUIABÁ / MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PRAÇA ALENCASTRO CENTRO CEP:78005580

Número do Processo: 00.031.911/2020-1

Data de Protocolo: 07/04/2020 09:17:22

Assunto: SOLICITAÇÃO

Subassunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALORES/COMPRA DIRETA - DELC

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMA

CNPJ: 20473593000110

Para consultar seu processo acesse: <http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br>

Impresso por: ROBSON.FONSECA Tipo: SERVIDOR Data: 07/04/2020 - 14:19:00 IP: 172.16.20.18



OFÍCIO Nº 618/GAB/ SADHPD /2020

Cuiabá-MT, 06 de Abril de 2020.

A Senhora
Ozenira Felix Soares de Souza
Secretaria Municipal de Gestão
Palácio Alencastro

Senhora Secretária

Vimos pelo presente Solicitar de Vossa Senhoria à devida autorização para **Dispensa de Licitação/Emergencial com fulcro no Art. 24, IV - da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 7.868, de 03 de Abril de 2.020**, para que possamos formalizar a contratação da empresa **SJG PAGANINI - ME** para aquisição de **Cesta Básica**, conforme especificação da planilha em anexo.

Solicitamos incluir no contrato os servidores indicados para acompanhar a contratação, que tem como função acompanhar o andamento do contrato, zelar pelo bom relacionamento com a empresa contratada, agindo com transparência às suas atribuições, garantindo maior lisura processual à Administração Pública e atendendo às especificações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

- **Gestor do Contrato: Tânia Maria Garutti**; Matrícula: 4848956; Função: Agente Administrativo; RG: 30801849; CPF: 487.580.001-50.
- **Fiscal do Contrato: Márcio Luís Souza de Carvalho**; RG: 0798552-5; CPF: 544.436.791-20; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almoxarifado.
- **Suplente do Fiscal: Maria Célia Vieira Quichaba**; Função: Assessora; RG: 0453452-2; CPF: 927.972371-53; Matrícula: 4046784.

O referido contrato será vigente por **180 (cento e oitenta) dias**. Todo material de consumo deverá ser entregue na sede da secretaria, situada à Av. das Torres nº 743, Bairro Jardim Renascer, Cuiabá/MT, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano ou conforme ordem de fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

O valor da contratação será de **R\$ 465.850,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)**, sendo que as despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

UO 11601 – Fundo Municipal de Assistência Social

UO 11607 – Fundo Municipal de Investimento Social

UO 11101 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

PAOE (Projeto Atividade) – 2076/2079 /2081 / 2085 / 2087 / 2412 / 2070 / 2003/2013/2015/2082

FONTE – 129 / 143 / 100

NATUREZA DA DESPESA – 33.90.30



SMASDH
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DESENVOLVIMENTO
HUMANO

Av. das Torres, 743 - Jardim Renascer - CEP: 78076-001, Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6809 - www.cuiaba.mt.gov.br



Na certeza de sermos atendidos, agradecemos antecipadamente, ao tempo em que nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 04
07 ABR. 2020
PROTÓCOLO C.A.S.P.A. f

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano





JUSTIFICATIVA

A Contratação pretendida, justifica-se na necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Kit Cesta Básica, para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social.

A vulnerabilidade desta população se dá, principalmente, pelas próprias condições que viver em situação de rua expõe as pessoas, incluindo os riscos à sua saúde, falta de acesso a políticas públicas, violências, privação de sono, estado constante de alerta, alimentação precária, frio, pouca disponibilidade de água potável e das condições de higiene, depressão, que geram agravamentos à saúde por vezes irreversíveis.

No atual cenário de gravíssimo adoecimento pandêmico que coloca em situação de grave risco e de iminente perigo público toda a sociedade brasileira, incumbe aos poderes públicos a implementação de formas solidárias de cuidado para com os setores populacionais mais vulneráveis, especialmente, a população em situação de rua.

Considerando que em conformidade com as alterações promovidas na Lei Orgânica de Assistência Social, pela lei nº 12.435, de 2011, a concessão dos benefícios eventuais, passou a ser definidos pelos Municípios, Estados e Distrito Federal, com base no critérios e prazos estabelecidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social.

A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS do município de Cuiabá, através da entrega de Cestas Alimentação "CESTAS BÁSICAS", mediante cadastro preliminar e relatório social de acompanhamento feito por técnicos qualificados.

DA MOTIVAÇÃO (INTERESSE PÚBLICO):

O Benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos humanos e sociais, estabelecido na Lei Municipal.

RAZÃO DA ESCOLHA:

A escolha recaiu sobre a empresa **SJG PAGANINI COMERCIO - ME**, por ser a empresa que melhor ofertou seu preço, e dispõe de equipamentos e pessoal disponível que atendem aos interesses da Administração, e em razão dos motivos aduzidos, conforme abaixo:

01 - As necessidades do Município são de interesses público e social, que devem prevalecer sobre qualquer espécie de burocracia, por isso, não tem condições de aguardar os prazos exigidos na Lei para abertura de processo licitatório.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Procedeu-se com a consulta de 03 (três) empresas em condições de atender a tais produtos e, conciliando a questão da oferta do melhor preço, da regularidade jurídica, Fiscal e previdenciária, a escolha recaiu sobre a empresa **SJG PAGANINI - ME**, devidamente inscrita no CNPJ/MF 04.193.497/0001-62, que apresentou seu preço com o valor global de **RS 465.850,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)**.

Wilton Coelho Pereira

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



COMUNICAÇÃO INTERNA

DE: DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA	SETOR: DIRETORIA ADMINISTRATIVA	NÚMERO: 393/2020 RAMAL: 6821
PARA: WILTON COELHO PEREIRA	SETOR: GABINETE	RAMAL: 6802

AÇÕES:

<input type="checkbox"/> Providenciar	<input type="checkbox"/> Conferir	<input type="checkbox"/> Anotar e Devolver
<input checked="" type="checkbox"/> Aprovar	<input type="checkbox"/> Falar-me	<input checked="" type="checkbox"/> Para Informar
<input type="checkbox"/> Comentar	<input checked="" type="checkbox"/> Para Conhecimento	<input type="checkbox"/> Ligou
<input type="checkbox"/> Assinar	<input type="checkbox"/> Como Discutido	<input type="checkbox"/> Espera seu Chamado
<input type="checkbox"/> Minuta	<input type="checkbox"/> Como Solicitado	<input type="checkbox"/> Anexar ao Processo
	<input type="checkbox"/> Anotar e Arquivar	

ASSUNTO: Autorização Dispensa Compra Emergencial - inciso IV do art. 24

Cuiabá, 06 de Abril de 2020.

Ao tempo em que a cumprimentamos, solicitamos Autorização para a abertura do processo para **Aquisição de Cestas Básicas** para atender as demandas oriundas do Ministério Público, judiciais bem como demandas espontâneas e emergenciais, que são enviadas pelos **CRAS**, que são elaboradas por meio de suas Assistentes Sociais o estudo social e Econômico das famílias em extrema vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na política nacional de assistência social.

Considerando os **CRAS** que é uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social do município.

Considerando que os benefícios eventuais têm caráter suplementar e provisório, e devem ser prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

Considerando que o município é responsável pela prestação dos benefícios eventuais, e devem destinar recursos para essas finalidades. A Secretaria, através dos **CRAS**, oferece atendimento individualizado e ao grupo familiar inserido na Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, os quais incluem crianças, adolescentes, mulheres, idosos entre outros, expostos a situações de risco diversos.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Com reiterados protestos de estima e consideração, firmamo-nos muito atentiosamente.

Dolores Garcia
DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA
Diretora Administrativa

Recebi em: ____/____/____	Assinatura:
----------------------------------	-------------

PLANILHA AQUISIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVELIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: 05 KG DE ARROZ TIPO 01, 02 KG DE FEIJAO, 02 LATAS OU GARRAFAS PET DE OLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRAO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340G, 01 PACOTE DE CAFE 500G, 02 KG DE ACUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	UN	5.000


DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA
Diretora Administrativa



JUSTIFICATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 01
07 ABR. 2020
Fls. _____
PROTÓCOLO CONT. Fls. _____

A solicitação justifica-se uma vez que o Benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos humanos e sociais, estabelecido na Lei Orgânica de Assistência Social.

O objetivo do benefício é garantir o acesso aos direitos não contributivos de auxílios às famílias, em situação de vulnerabilidade e de calamidade pública, em consonância com o Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO.

A distribuição gratuita de gêneros em forma de cestas de alimentos, com o intuito de atender, em caráter emergencial e complementar, famílias em situação de vulnerabilidade que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional. Trata-se de uma política pública de caráter emergencial e complementar a outras estratégias para garantir o acesso contínuo aos alimentos. Programa de complementação alimentar, através da doação de cestas nutricionais, Voltado as populações tradicionais e as famílias em situação de vulnerabilidade atendidas pelos Serviços da Assistência Social e cadastradas no CADÚNICO.

Dolores Garcia

DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA
Diretora Administrativa



INTERESSADO

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

ASSUNTO

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICA EMERGENCIAL

DESPACHOS E INFORMAÇÕES

Assunto: Abertura de Processo licitatório na modalidade de dispensa de licitação, com fulcro no **inciso IV do art. 24 - lei nº 8.666/93 e decreto nº 7.868, de 03 de Abril de 2.020.**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, para atender familiares e moradores de ruas em vulnerabilidade social com a propagação da Pandemia do Corona Vírus.

1. Visto,
2. Observou-se a necessidade da Aquisição.
3. Encaminhe-se o processo à Gerência de Aquisições e Licitações para ciência e adoção de providencias pertinentes quanto a instrução processual que objetive a deflagração de licitação acerca do objeto informado.

Cuiabá-MT, 06 de Abril de 2020.



Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência



Cuiabá/MT, 06 de Abril de 2020.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o processo de Adesão a ARP nº 145/2018, cujo objeto é Aquisição de Cesta Básica, em nome da Empresa **SJG PAGANINI COMÉRCIO - ME**, no valor de **R\$ 465.850,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)**, estão em conformidade com os artigos 15, 16, 17 e 42 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano



SMASDH
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DESENVOLVIMENTO
HUMANO

Av. das Torres, 743 . Jardim Renascer . CEP: 78076-001, Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6809 . www.cuiaba.mt.gov.br



JUSTIFICATIVA

EMPRESA: SJG PAGANINI COMÉRCIO – ME

Considerando a Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência atua sob uma nova ótica de prevenção, promoção e inclusão, com enfoque na sustentabilidade e qualidade de vida da população usuária, dotada de todos os instrumentos e mecanismo necessários para eliminar desperdícios e aumentar a eficiência dos recursos, buscando constantemente a qualidade e humanização do atendimento, priorizando crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população de rua e em risco social, com missão de executar a política de assistência social, prestando serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade.

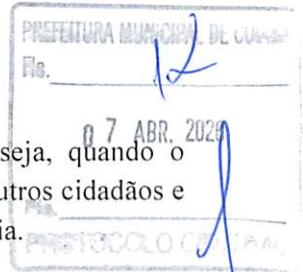
Considerando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que organiza o SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

Considerando que o Serviço da Proteção Social Básica – Tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos, sendo divididos pelos serviços do PAIF e do SCFV (crianças, adolescentes e idosos); Considerando que o Serviço de Proteção Social Especial se divide em duas Proteções: Média e Alta Complexidade que se organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operacional, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos.

Compreendendo nos serviços – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, PAEFI; Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial a Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e nos Serviços de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres vítimas de violência, pessoas com deficiência e população em situação de rua, famílias e indivíduos. Desta forma, faz-se necessária a adesão desta Ata, pois o público que necessita da assistência são **grupos de indivíduos que estão à margem da sociedade**, ou seja, pessoas ou famílias que estão **em processo de exclusão social, principalmente por fatores socioeconômicos**, as suas características de vulnerabilidade social são as condições precárias de moradia e saneamento, os meios de subsistência inexistentes e a ausência de um ambiente





familiar, onde todos esses fatores compõem o estágio de risco social, ou seja, quando o indivíduo deixa de ter condições de usufruir os mesmos direitos e deveres dos outros cidadãos e geralmente dependem de auxílios de terceiros para garantirem a sua sobrevivência.

A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS do município, através da entrega de Cestas Alimentação "CESTAS BÁSICAS", mediante cadastro preliminar e relatório social de acompanhamento feito por técnicos qualificados.

Dolores Cristina Barros Garcia
Diretora Administrativa

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência



TERMO DE REFERÊNCIA 001/2020

1. Das Informações Primárias:

<p>✓ Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano</p> <p>✓ Unidade Solicitante: Diretoria de Administrativa</p>	<p>DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aquisição (Consumo)</p> <p><input type="checkbox"/> Contratação de Serviços</p> <p><input type="checkbox"/> Obras</p> <p><input type="checkbox"/> Outros</p>
--	--

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:

MODALIDADE	TIPO DE LICITAÇÃO
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:
<input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.	<input type="checkbox"/> Menor Preço Unitário/Itens
<input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Global
<input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Menor Preço Lote
<input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica
<input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - inciso IV do art. 24 - Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 7.868/2020, de 03 de abril de 2020.	<input type="checkbox"/> Técnica e Preço
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.	<input type="checkbox"/> Não se enquadra.
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Lei nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.	

() Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.

3. Da Legislação Aplicável:

- (X) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- (X) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- (X) Lei Complementar Municipal nº 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
- (X) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
- (X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. Do Objeto:

Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

5. Da Justificativa:

Na Capital, de acordo com dados do Cadastro Único, no mês de fevereiro de 2020 existiam 541 pessoas em situação de rua cadastradas. Considerando a SMASDH atua sob uma nova ótica de prevenção, promoção e inclusão, com enfoque na sustentabilidade e qualidade de vida da população usuária, dotada de todos os instrumentos e mecanismo necessários para eliminar desperdícios e aumentar a eficiência dos recursos, buscando constantemente a qualidade e humanização do atendimento, priorizando crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população de rua e em risco social, com missão de executar a política de assistência social, prestando serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade. Considerando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que organiza o SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Considerando que o Serviço da Proteção Social Básica – Tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos, sendo divididos pelos serviços do PAIF e do SCFV (crianças, adolescentes e idosos); Considerando que o Serviço de Proteção Social Especial se divide em duas Proteções: Média e Alta Complexidade que se organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operacional, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Compreendendo nos serviços – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, PAEFI; Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial a Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e nos Serviços de Acolhimento

Institucional para crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres vítimas de violência, pessoas com deficiência e população em situação de rua, famílias e indivíduos. Desta forma, faz-se necessária a Aquisição, pois o público que necessita da assistência são **grupos de indivíduos que estão à margem da sociedade**, ou seja, pessoas ou famílias que estão **em processo de exclusão social, principalmente por fatores socioeconômicos**, as suas características de vulnerabilidade social são as condições precárias de moradia e saneamento, os meios de subsistência inexistentes e a ausência de um ambiente familiar, onde todos esses fatores compõem o estágio de risco social, ou seja, quando o indivíduo deixa de ter condições de usufruir os mesmos direitos e deveres dos outros cidadãos e geralmente dependem de auxílios de terceiros para garantirem a sua sobrevivência. A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS do município, através da entrega de Cestas Alimentação "CESTAS BÁSICAS", mediante cadastro preliminar e relatório social de acompanhamento feito por técnicos qualificados.

6. Da Previsão Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 11101 - **SADHPD** /11601 – **FMAS/11607 - FMIS**

Órgão: **SADHPD/ FMAS/ FMIS**

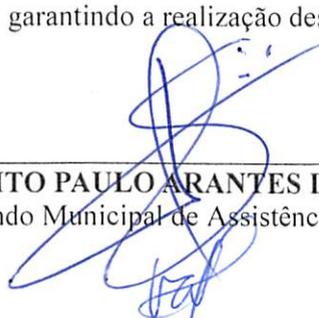
Programa/Ação: **2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070,2081,2082**

Natureza da Despesa: **33.90.30**

Fonte: **100, 129 e 143**

7. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos produtos/serviços registrados, objeto desta licitação, já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação:



BENEDITO PAULO ARANTES DO CARMO
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

WILTON PEREIRA COELHO
Secretário Municipal de Assistência Social

8. Da Especificidade, Quantidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
------	-----------	-----	------

HORTIFRUTIGRANJEIROS						
ITEM	CÓD	PRODUTO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0007369	CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVIEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: 05 KG DE ARROZ TIPO 01, 02 KG DE FEIJOAO, 02 LATAS OU GARRAFAS PET DE OLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRAO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340G, 01 PACOTE DE CAFE 500G, 02 KG DE ACUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	UN	5.000	RS 93,17	RS 465.850,00

8.1 Do Prazo, Local, Condições de Entrega:

- a) Prazo de entrega dos produtos/equipamentos ou serviços deverá ser de **03 (Três) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.
- b) Substituir, em até **01 (Um) dia** após a notificação, os ou produtos/equipamentos ou serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.
- c) A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93.
- d) Os produtos/equipamentos e/ou serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e o recebimento ficara a cargo do Gerente de Almoxarifado.
- e) As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados deverão ser emitidas pela secretaria solicitante, de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.
- f) Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Contrato, podendo antes de emiti-la entrar em contato com a Diretoria Administrativa, para eventuais explicações.
- g) Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

9. Dos Deveres da Contratada:

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste contrato:

- I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Diretoria Administrativa, de acordo com o especificado no contrato, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Diretoria Administrativa, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Diretoria Administrativa, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Diretoria Administrativa;
- X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de **01 dia**, caso constatadas divergências nas especificações.
- XII - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos ou serviços.

DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;
- II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá

CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato

10. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes.

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a Fundação do Abrigo Bom Jesus e a SMASDH.

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

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

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano sobre situações irregulares;

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

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto a Fundação do Abrigo bom Jesus, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Fundação em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

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

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

legalmente previstas no ordenamento jurídico.

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

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

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

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

11. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

A Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência indica os servidores, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

Gestor do Contrato	ADEMILSON RODRIGUES ; Matrícula: 2975585; Lotação: Gerencia de Aquisições e Licitações; RG: 0751596-0 – SSP-MT; CPF/MF: 502.774.641-53.
Fiscal do Contrato	MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO ; RG: 0798552-5; CPF: 544.436.791-20; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almoxarifado.
Suplente do Fiscal	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA ; Função: Assessora; RG: 0453452-2; CPF: 927.972371-53; Matrícula: 4046784.

Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e notificar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a fim de providenciar a Nota de Liquidação. Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

12. Das Exigências Habilitatórias:

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	X	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	X	
Declarações Complementares	Conforme Exigências	X	

1. Do Custo Estimado:

O valor total para a aquisição desta licitação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias é de **R\$ 465.850,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais)**

13. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

A nota fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da nota de empenho e deverá conter as seguintes descrições:

- a) razão social;
- b) número da nota fiscal/fatura;
- c) data de emissão;
- d) nome da secretaria solicitante;
- e) descrição do material e/ou serviço;
- f) quantidade, preço unitário, preço total;
- g) dados bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) número do contrato;
- i) número da nota de empenho;
- j) não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo e atestada pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação. Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) 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;**
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14. Do Pagamento:

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

- ✓ Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:
- ✓ A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida

em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) de Transferência Voluntária – OBTV em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

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

15. Da Vigência do Contrato:

O período de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura e sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos materiais, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da lei nº 8666/93.

16. Das Sanções/Penalidades:

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa; 10% do valor do contrato
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. 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. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à

expectativa.

17. Das Disposições Gerais:

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

18. Declaração:

Cuiabá/MT 06 de Abril de 2020.

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.


Ademilson Rodrigues
CPF/MF N.º 502.774.641-53
Email: gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
(65) 3645-6817

19. Declaração:

Cuiabá/MT 06 de Abril de 2020.

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2020 inerente e face aos processos e documentos vinculantes **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório para fins de Aquisição de Cestas Básicas, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.


Wilton Coelho Pereira
Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO PÚBLICO		SIC PAGANINI	CIDADE VERDE COMERCIO DE ALIMENTOS		HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI
				UNIT	TOTAL		UNIT	TOTAL	
1	CESTA BASICA	CONFORME ANEXO	UNID	R\$ 96,48	R\$ 482.400,00	R\$ 465.850,00	R\$ 111,20	R\$ 556.000,00	R\$ 516.350,00
				R\$ 482,40	R\$ 482.400,00		R\$ 103,25	R\$ 516.350,00	
				R\$	482.400,00	R\$	465.850,00	R\$	516.350,00

Cuiabá-MT, 06 de Abril de 2020.

RP
Regiane Raquel Neres dos Santos
 Gerente de Aquisição e Licitações

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano



PLANILHA AQUISIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVELIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: 05 KG DE ARROZ TIPO 01, 02 KG DE FEIJAO, 02 LATAS OU GARRAFAS PET DE OLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRAO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340G, 01 PACOTE DE CAFE 500G, 02 KG DE ACUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	UN	5.000



DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA
Diretora Administrativa



Contrato de Dispensa
LISTA DE VERIFICAÇÃO

Compra Emergencial: **Conforme consta no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93** e alterações, É dispensável a licitação: **IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM/ NÃO NA	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93)			
2. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação (Art. 38, <i>caput</i> da Lei nº 8.666/93)?			
3. O processo de contratação contém a indicação do recurso próprio para a despesa (Art. 38, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93)? Anexar a Nota de Reserva ou Nota Empenho 3.1. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente? Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU 3.2. Apresentar Ofício ou email direcionado ao Comitê Permanente de Eficiência dos Gastos Públicos solicitando autorização para a abertura do processo licitatório para aquisição/serviços.			
4. Consta nos autos justificativa técnica para a escolha do imóvel, pontuando que as condições de instalação e localização determinaram a opção pelo imóvel, sendo o único apto a atender as necessidades da Administração Pública?			
5. Na conformidade do que consta no inc. X, art. 24, da Lei nº 8.666/93, o preço do imóvel está compatível com o valor praticado no mercado sobre a oferta de imóveis que enquadrem nas especificações na localidade, ou seja, foi realizada a pesquisa de preço de mercado?			
6. Consta anexada aos autos planilha comparativa do preço praticado no mercado, devidamente assinada pelo responsável da realização da pesquisa?			
7. Consta o pedido de empenho?			
8. Foi providenciado antes da locação o laudo de avaliação prévia do imóvel escolhido, tal qual consta no art. 24, inc. X, da Lei nº 8.666/93			
8.1. Se sim, então: a) O laudo avaliativo foi emitido pelo Avaliador Oficial do Município?			
9. Consta cópia do registro do imóvel ou na real impossibilidade da juntada da mesma, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel (escritura e/ou averbação), conforme arts. 167 168 e 172 da Lei nº 6.015/1973, a ser avaliados no caso concreto?			

10. Consta anexado aos autos o Termo de Vistoria com a descrição do estado do imóvel e com a expressa referência dos eventuais defeitos existentes, conforme exige o art. 22, inc. V da Lei do Inquilinato nº 8.245/1991			
11. Foi anexada Certidão Negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU?			
12. Foram anexadas as Certidões de Regularidade conforme exige o art. 29 da Lei no 8.666/1993? I- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no cadastro Geral de Contribuintes (CGC); II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.			
13. Em caso de procuração, consta documentação que comprove sua legitimidade tal qual instrui art. 653, do Código Civil de 2002?			
14. Consta parecer da Procuradoria Geral do Município de acordo com o inc. VI, art. 38, Lei no 8.666/1993?			
15. Fora publicado o Ato de Dispensa na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias em cumprimento ao que dispõe o art. 26, caput, Lei no 8.666/1993?			
16. Foi designado fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução como bem consta no art. 67, da Lei no 8.666/1993?			

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE ACORDO COM A ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 006/2017 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM/ NÃO NA	FOLHA	OBS.
01. Antes da elaboração de proposta de locação de imóveis, encaminhe consulta para a Secretaria Municipal de Gestão, Órgão responsável pela gestão dos bens imóveis de propriedade do Município de Cuiabá, a fim de verificar se existe algum imóvel disponível que atenda a necessidade da Pasta solicitante – Orientação Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município.			
02. Não havendo disponibilidade de imóveis pertencentes ao Município de Cuiabá, que atenda as condições requeridas, submeter a proposta de locação com as devidas justificativas ao Gestor da Unidade para aprovação – Orientação			

Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município

03. Ocorrendo a aprovação do Gestor, proceda a designação formal de servidores para verificar junto ao mercado imobiliário local, a cotação de preços de imóveis que possuam as características requeridas, visando a consulta dos valores praticados no mercado – Orientação Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município

04. Tratando-se de o imóvel com características específicas, elaborar justificativa que demonstre os aspectos que levou a escolha do referido imóvel, os apontamentos sobre a condições e particularidades que satisfazem as necessidades requeridas pelo locatário, bem como especificar a modalidade de contratação cabível, se, se trata de dispensa ou a inexigibilidade– Orientação Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município

05. Encaminhar o processo a Secretaria Municipal de Gestão, devendo anexar os documentos seguintes – Orientação Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município

- Termo de Referência;
- Memorial descritivo e plantas do imóvel;
- Registro e extrato da situação cadastral do imóvel;
- Cópia da escritura e/ou averbação que identifica o proprietário do imóvel;
- Laudo de avaliação elaborado por avaliador competente nos termos da legislação;
- Termo de vistoria que descreva a real situação do imóvel e relate eventuais defeitos existentes, nos termos do art 22 , V (Lei nº 8.245/1991 – Lei do Inquilinato)
- Certidão negativa de débitos junto ao Imposto Predial e Territorial Urbano-IPTU;

06. Tratando-se de locador Pessoa Física deverá ser exigidos os seguintes documentos:

- Certidão Vintenária;
- Carteira de Identidade e CPF;
- Certidão de Propriedade do Imóvel;

07. Tratando-se de locador Pessoa Jurídica e/ou Administradora de Imóveis os documentos exigidos devem ser os seguintes:

- Certidão Vintenária;
- Documentações descritas nos arts. 28 e 29 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

08. Os processos de contratação deverão especificar a indicação do recurso para realização da despesa – Orientação Técnica nº 006/2017 – Controladoria Geral do Município

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com o Check List.


Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência


Dolores Barros Garcia
Diretora Administrativa

	Quadro de significados
	OK = Conferido
Datado de: 06/Abril/2020	Não = Ausente
	PARC = Atendido parcialmente
	N.A = Não se aplica

Relatório de Cotação: cotação rápida 300

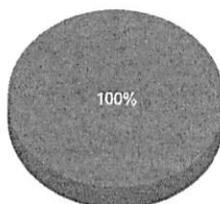
Pesquisa realizada entre 06/04/2020 11:16:23 e 06/04/2020 11:09:21

Relatório gerado no dia 06/04/2020 11:16:31 (IP: 200.167.191.2)

ITEM	PREÇOS	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1) cesta domestica	2	1 Unidade	96,48	R\$ 96,48
Preço Compras Governamentais	Órgão Público		Identificação	Data Licitação
1	PREF.MUN.DE DOM MACEDO COSTA		NºPregão:132019 UASG:983503	R\$ 96,48
Valor Unitário				R\$ 96,48
			Média dos Preços Obtidos: R\$ 96,48	
			Valor Global:	R\$ 96,48

Valor do item em relação ao total

● 1) cesta domestica



2,0

Quantidade de preços por item

1,5

1,0

0,5

0,0

Item 1

Detalhamento dos Itens

Item 1: cesta domestica

R\$ 96,48

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	cesta básica, de gêneros alimentícios, composta de 16 itens distintos, conforme descritos no termo de referência.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 96,48

Órgão: PREF.MUN.DE DOM MACEDO COSTA

Data: 02/12/2019 10:01

Objeto: Seleção de proposta mais vantajosa para aquisição de cesta basica para atender as demandas das secretarias de ação social do município de dom macedo costa - BA.

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Descrição: CESTA DOMESTICA - CESTA BÁSICA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COMPOSTA DE 16 ITENS DISTINTOS, CONFORME DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Identificação: NºPregão:132019 / UASG:983503

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

CatMat: 27898 - CESTA DOMESTICA , CESTA DOMESTICA NOME

Adjudicação: 10/12/2019 14:47

Homologação: 17/12/2019 10:45



Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 970 07 ABR. 2020

Unidade: Unidade

UF: BA

CNPJ RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

20.194.045/0001-51 ARCANJO COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME
* VENCEDOR *

R\$ 96,48

Marca: CESTA BÁSICA

Fabricante: CESTA BÁSICA

Modelo: CESTA BÁSICA

Descrição: CESTA BÁSICA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COMPOSTA DE 16 ITENS DISTINTOS, CONFORME DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
BA	Salvador	PC 20 DE AGOSTO, SN	(71) 9984-2023	tncomercio@hotmail.com

08.896.988/0001-20 VANDIQUE SOUZA SACRAMENTO JULHO ME

R\$ 96,50

Marca: DIVERSAS

Fabricante: DIVERSOS

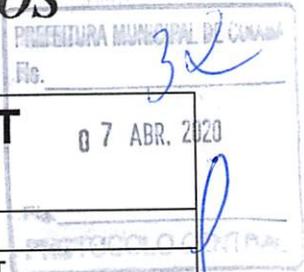
Modelo: Cesta básica

Descrição: CESTA BÁSICA, COMPOSTA DE 16 ITENS DIVERSOS, CONFORME SUB-ITENS 1.1 A 1.16 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Endereço:	Telefone:	Email:
PC CONEGO J LOURENCO, 76	(75) 03631-2621	danielacardosopeixoto@hotmail.com

S.J.G. DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS

CNPJ: 04.193.497/0001-62



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABA - MT

Proponente: S.J.G. PAGANINI - COMERCIO - ME

Endereço: Av. Pedro Paulo de Faria Junior - Distrito Industrial

Cidade: Cuiabá

UF: MT

Telefone: 65 2129 5298

FAX: 65 3637 8842

E-mail : sjgpaganinicomercio@bol.com.br

Banco: CAIXA

Agência: 1569

Conta Corrente: 1938/2

CNPJ: 04.193.497/0001-62

Insc. Estadual: 13.533.428-4

LOTES	ESPECIFICAÇÃO/PRODUTOS	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVELIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE : 05 KG DE ARROZ TIPO 01, 02 KG DE FEIJÃO , 02 LATAS OU GARRAF PET DE OLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PCT DE MACARRÃO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340KG, 01 PACOTE DE CAFE 500 G, 02 KG DE AÇUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	CESTA BASICA TIPO 02	UND	5.000	R\$ 93,17	R\$ 465.850,00
Total do Valor Proposta						R\$ 465.850,00

Valor Total da Proposta: R\$ 465.850,00 (QUATROCENTOS E SESENTA E CINCO MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REIAS)

Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigencias do instrumento convocatório deste edital 09/2020 - SRP.

Declaramos, que a empresa S.J.G. PAGANINI - COMERCIO - ME, esta enquadrada como Empresa de Pequeno Porte de acordo com o 3 artigo da Lei Complementar de 123, de 14 de dezembro de 2006.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Garantia dos Produtos: garantimos a entrega dos pedidos nos preços acordados.

Prazo de entrega: De acordo com ordem de pedido

Local de entrega: Secretaria Municipal de Assistencia Social e Desenvolvimento Humano - Cuiabá-MT

Cuiabá-MT., 06 de abril de 2020.

SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI

Proprietária

CNPJ: 04 193 497/0001-62

INSC. EST: 13. 533. 428 - 4

SJG PAGANINI - COMÉRCIO - ME

Av. Pedro Paulo de Faria Junior, Box 07
S/Nº. - Bairro: Distrito Industrial

CEP. 75.098-270

CUIABÁ

MT

CIDADE VERDE COMERCIO DE ALIMENTOS – LTDA

CNPJ: 12.742.669/0001-38

Cuiabá-MT 03/04/2020

07 ABR. 2020

A Prefeitura Municipal de Cuiabá – MT

Gerencia de Licitações e Aquisições

Secretaria Municipal de Assistência Social e desenvolvimento Humano.

A empresa Cidade Verde Distribuidora de Alimentos, com sede a Rua Benedito de Melo, nº 115 – Lixeira – Cuiabá/MT.

Encaminhamos a Senhoria a cotação de preços para o produto abaixo discriminado.

Orçamento/Cotação

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDAD E</u>	<u>MARCA</u>	<u>QUANTID ADE</u>	<u>VALOR UNITARIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: 05 KG DE ARROZ TIPO 01, 02 KG DE FEIJAO, 02 LATAS OU GARRAFAS PET DE OLEO DE 900 ML, 01KG DE TRIGO, 01KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRAO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340G, 01 PACOTE DE CAFE 500G, 02KG DE ACUCAR, 01KG DE SAL, 01KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	UND	CESTA TIPO 02	5000	111,20	R\$ 556.000,00

VALOR DA TOTAL DA CESTA BASICA TIPO 02 -
R\$ 556.000,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL
REAIS)

Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.

A cotação tem validade de 60 (SESSENTA) DIAS

Garantimos a entrega dos produtos.

CNPJ: 12 742 669/0001-38
INSC. EST.: 13.415.084-8
CIDADE VERDE COMERCIO DE ALIMENTOS
LDA - EPP
Av. Senador Melo, 115, 1813
Bairro: Cidade Alta
CEP: 78.030-005

CUIABÁ MT.
Evandro de Carvalho Perrot
Cidade Verde Comercio de Alimentos – Ltda



HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ 34.853.292/0001-27

HF COMÉRCIOS E SERVIÇOS



HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI

CNPJ: 34.853.292/0001-27 E-mail: henryfreitas@hotmail.com

Tel Fax: (X)X Celular: (65) 99341-6000.

Endereço: Rua E, Residencial Despraiado, casa 1, qd 1, Bairro Despraiado. Cidade: Cuiabá CEP: 78.049-338

Nome do Banco: Caixa Econômica Federal (104)

Conta Bancária n.º: 3494-6

Nº da Agência: 2295

À Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano de Cuiabá

Setor de Licitações e Compras

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial para a futura e eventual aquisição de Cestas Básicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT	UNITÁRIO PREÇO	VALOR TOTAL
01	Cesta Básica Alimentícia - Composta DE: 05 KG DE ARROZ TIPO 1, 02 KG DE FEIJÃO, 02 LATAS DE OU GARRAFA PET DE ÓLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRÃO NO FORMATO ESPAGUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE DE 340G, 01 PACOTE DE CAFÉ 500G, 02 KG AÇUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	Unidade	Própria	5.000	R\$ 103,25	R\$ 516.250,00

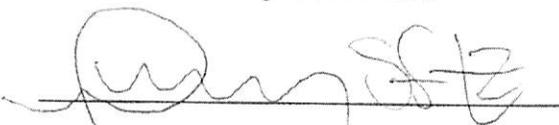
Valor Total da Proposta R\$ 516.250,00 (Quinhentos e Dezesseis Mil e Duzentos e Cinquenta Reais).

Declaramos que em nossos preços já estão computados, seguros em geral, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como nosso lucro

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega: 3 dias

Cuiabá-MT, 02 de Abril de 2020.


HENRY DA SILVA FREITAS

RG 1265428-0 SSP MT CPF 914.504.381-72

HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI,

CNPJ 34.853.292/0001-27

Rua E, Residencial Despraiado, casa 1, quadra 1, Bairro Despraiado, Cuiabá-MT, CEP 78.049-338. Tel 65 99341-6000.

CNPJ: 34.853.292/0001-27
HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI
Rua E(Res Despraiado), Casa 1
Quadra 01 - Despraiado
CEP 78.049-338 - CUIABÁ - MT



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano. SMASDH
Gerencia de Licitações e Aquisições.

Proposta de Preços / Orçamento

SEQ	DESCRIÇÃO/PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	CESTA BASICA ALIMENTICIA, CONSTITUIDA EM EMBALAGEM EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATVEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: 05 KG DE ARROZ TIPO I, 02 KG DE FEIJAO, 02 LATAS OI GARRAFAS PET DE OLEO DE 900 ML, 01 KG DE TRIGO, 01 KG DE FUBA, 02 PACOTES DE MACARRAO NO FORMATO ESPAQUETE, 01 EXTRATO DE TOMATE 340G, 01 PACOTE DE CAFÉ 500GR, 02 KG DE ACUCAR, 01 KG DE SAL, 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA.	UNID	5.000	108,90	544.500,00
VALOR TOTAL: R\$ 544.500,00 (quinhentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)					

- Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas relativas à contratação, tais como salários, remunerações, encargos sociais, e trabalhistas, tributos, e contribuições, comissões, materiais, deslocamentos, diárias, recursos materiais, taxa de administração, juros, e quaisquer outros custos relacionados com a prestação dos serviços e compromissos assumidos na licitação.

- Condições Gerais:
- Prazo de Pagamento: **A combinar**
- Prazo de Entrega: **A combinar**
- Prazo de Validade: **60 dias**
- Prazo de Garantia: **---**
- Dados Bancário: **Banco do Brasil. AG: 4043-6 CC: 28041-0.**

Cuiabá-MT, 20 de Fevereiro de 2020.



Weverton Junior Barbosa.
Representante Legal.

NABELLA COMERCIOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI
CNPJ: 27.981.389-0001-50 - IE: 13.689.974-9
RUA TELES PIRES, N. 314 - DOM AQUINO - CUIABA -MT -CEP:78015-290.
TELEFONE: 065 9 9233 2939 - 9 92073299 - EMAIL: nabellacomercios@gmail.com

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.193.497/0001-62
Razão Social: S J G PAGANINI COMERCIO ME
Endereço: RUA BENEDITO MELO NR 115 / LIXEIRA / CUIABA / MT / 78008-425

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

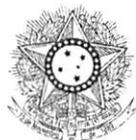
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/03/2020 a 13/07/2020

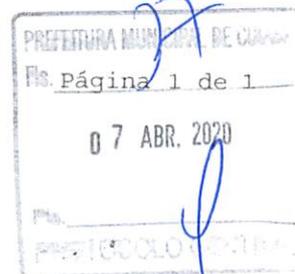
Certificação Número: 2020031602155580972301

Informação obtida em 31/03/2020 11:58:46

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: S. J. G. PAGANINI - COMERCIO

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 04.193.497/0001-62

Certidão n°: 190634623/2019

Expedição: 29/11/2019, às 10:43:13

Validade: 26/05/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que S. J. G. PAGANINI - COMERCIO (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 04.193.497/0001-62, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

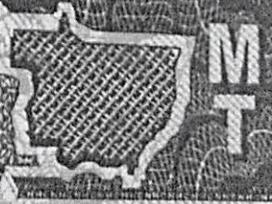
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
 1562486687

NOME
SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
982325 SSP MT

CPF
649.959.501-25

DATA NASCIMENTO
13/08/1978

FILIAÇÃO
VALDIR PAGANINI
 IDARICE GUILHERME
 PAGANINI

07 ABR 2020

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
00678978768

VALIDADE
09/01/2023

1ª HABILITAÇÃO
14/06/1999

OBSERVAÇÕES

Silvia J. Guilherme Paganini

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CUIABA, MT

DATA EMISSÃO
15/01/2018

Fernando Martin Lopes
 Diretor de Habilitação - Detran/MT

ASSINATURA DO EMISSOR

82601187766
 MT633126985

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1562486687

MATO GROSSO

DETRAN CONTRAN



REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

07 ABR. 2020

Folhas 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
 09
 PROTOCOLO Nº 02
 7

JUCEMAT
 Folha Nº 02
 7

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 51101241781		NIRE DA FILIAL (preencher somente se alo referente a filial) XXXXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL SOLTEIRO	
SEXO M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>	RÉGIME DE BENS (se casado) XXXXXXXXXXXXXX		
FILHO DE (pai) VALDIR PAGANINI		(mãe) IDARICE GUILHERME PAGANINI	
NASCIDO EM (data de nascimento) 13/08/1978	IDENTIDADE (número) 982325	Órgão emissor SSP	UF MT
CPF (número) 649.959.501-25			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXXXX			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) AVENIDA REPUBLICA DO LIBANO			NÚMERO 655
COMPLEMENTO COND. PORTO RICO	BAIRRO/DISTRITO RODOVIÁRIA PARQUE	CEP 78.048-135	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 4347
MUNICÍPIO CUIABÁ			UF MT
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO			
CÓDIGO DO ATO 002	DESCRIÇÃO DO ATO ALTERAÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO 021	DESCRIÇÃO DO EVENTO ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL S J G PAGANINI-COMÉRCIO ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc) RUA PADRE CORREA DE TOLEDO			NÚMERO 1813
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXXXX	BAIRRO/DISTRITO JARDIM INDEPENDÊNCIA	CEP 78.025-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 4347
MUNICÍPIO CUIABÁ	UF MT	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$ 10.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extensão) DEZ MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (cnae) Atividade Principal 4633801 Atividade secundária 4751200 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMÉRCIO VAREJISTA DE FRUTAS, VERDURAS, RAÍZES, TUBÉRCULOS, HORTALIÇAS E LEGUMES FRESCOS		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 12/12/2000	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 04193497000162	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXXXX	UF XX
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) X <i>S. J. G. Paganini - Comercio MG</i>			
DATA DA ASSINATURA 11/12/2003	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO X <i>[Assinatura]</i>		

JUCEMAT
 06173317

DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE	AUTENTICAÇÃO
<i>[Assinatura]</i> Joana Aparecida Rondon Analista Mat. 80890002	 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO CERTIFICADO DE REGISTRO EM 13/01/2009 SOB Nº 20090055247 Protocolo: 09/0065524-7 DE 12/01/2009 Empresa: 51101241781 S. J. G. PAGANINI - COMÉRCIO JOÃO GILBERTO CALVOSO TEIXEIRA SECRETÁRIO GERAL 448.067

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
 Fls. 90
 07 ABR. 2020
 PROTOCOLO

SÉTIMO SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL - 4ª Circunscrição Imobiliária
 Notária e Registradora: Nizete Asvolinsque
 Av. Sen. Filinto Müller, nº1200 - Bairro: Quitombo - Cuiabá - MT - CEP 78043-409
 Fones: (65) 3621-1613 / 3621-1440 - Fax: (65) 3621-5366 - e-mail: cartorio7oficiocba@terra.com.br

Reconheço por verdadeira a(s) firma(s) de: SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI (32159),

Cuiabá - MT, 08/04/2009 R\$ 3,70 N.º 11511
 Dou. 18. Em testemunha da verdade
 Nizete Asvolinsque Peixoto-Escritora Juramentada



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
 Certificamos a autenticidade desta cópia reprográfica, tendo o mesmo valor do original (Art. 78, II do Dec. 1.800/96) arquivado sob nº. 211 100 15297 e que esta data
 Consta(m) documento(s) posterior(es) arquivado(s).
 A presente cópia refere-se ao último ato arquivado.
 A presente cópia refere-se ao único documento arquivado.
 Cuiabá, MT 13 10 2013

Dária Rodrigues Santos
 Gerente de Arquivo

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
 presente fotocópia tem o mesmo valor do original de acordo com inciso II do artigo 78 do Decreto 1.800 de 30 de janeiro de 1996.
 Narjara Bairos
 Secretária Geral

1551322



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria do Desenvolvimento da Produção
 Departamento Nacional de Registro do Comércio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
 Fls. 02

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

JUCEMAT

Fl. nº 02

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE: 5110124178-1
 NIRE DA FILIAL (preencher somente se não estiver no filial):

NOME DO EMPRESÁRIO (completo e sem abreviações): SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI

NATURAL DE (cidade e sigla do estado): BOA ESPERANÇA UF: PR NACIONALIDADE: BRASILEIRA ESTADO CIVIL: Solteiro(a)

SEXO: M F REGIME DE BENS (se casado):

FILHO DE (pai): VALDIR PAGANINI (mãe): IDARICE GUILHERME PAGANINI

NASCIDO EM (data de nascimento): 13-08-1978 IDENTIDADE número: 982.325 Órgão emissor: SSP UF: MT CPF (número): 649.959.501-25

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor):

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc.): AV. REPÚBLICA DO LÍBANO NÚMERO: 655

COMPLEMENTO: COND. PORTO RICO BAIRRO / DISTRITO: RODOVIÁRIA PARQUE CEP: 78048-135 CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial):

MUNICÍPIO: CUIABÁ UF: MT

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do ESTADO DE MATO GROSSO:

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
002	ALTERAÇÃO	022	ALTERAÇÃO DE DADOS E NOME

CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO

NOME EMPRESARIAL: S. J. G. PAGANINI - COMÉRCIO ME

LOGRADOURO (rua, av, etc.): RUA BENEDITO MELO NÚMERO: 115

COMPLEMENTO: BAIRRO / DISTRITO: LIXEIRA CEP: 78008-425 CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial):

MUNICÍPIO: CUIABÁ UF: MT CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL):

VALOR DO CAPITAL - R\$: 10.000,00 VALOR DO CAPITAL (por extenso): DEZ MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal): 5133-0/01 ATIVIDADE PRINCIPAL: COMÉRCIO ATACADISTA DE FRUTAS, VERDURAS, RAÍZES, TUBERCULOS, HORTALIÇAS E LEGUMES FRESCOS.

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS: COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS, APARELHOS E ACESSÓRIOS DE TELECOMUNICAÇÕES, AR CONDICIONADO RESIDENCIAL E COMERCIAL, ÁGUA MINERAL, CARNE DE AVES, BOVINA E PORCO IN NATURA E INDUSTRIALIZADAS, RAÇÃO ANIMAL, SABÃO DE BARRA, PÓ E LÍQUIDO, ALVEJANTE E AMACIANTE PARA ROUPA, ESPONJAS DE LIMPEZA E SACOS PLÁSTICOS, PAPEL, LIXO, MATERIAIS DE LIVRARIA E PAPELARIA, ARROZ, FEIJÃO, FARINHA DE MANDIOCA E TRIGO, ÓLEO, BISCOITO, MACARRÃO, CAFÉ, AÇUCAR E LEITE.

DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: 12-12-2000 NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ: 04.193.497/0001-62 TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF: NIRE anterior: USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL: 1 - SIM 3 - NÃO

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/ assistente/gerente/procurador):

DATA DA ASSINATURA: 11-12-2003 ASSINATURA DO EMPRESÁRIO:

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL
 DEFERIDO.
 PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.
 Luídes Ester S. da Silva
 Analista - Mat. 808420011
 JUCEMAT
 230104

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
 CERTIFICADO DE REGISTRO EM: 23/01/2004
 SOB Nº: 20040084370
 Protocolo: 04/008437-0
 EMPRESA: 5110124178-1
 JUCEMAT JUCEMAT HENRIQUE DE OLIVEIRA RODRIGUES SECRETÁRIO-GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rs.
07 ABR, 2020
PROTÓCOLO

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
A presente fotocópia tem o mesmo valor do original de acordo com
o inciso II do artigo 78 do Decreto 1.800 de 30 de janeiro de 1996.

Julio Müller Neto
Julio Frederico Müller Neto 1990175
Secretário Geral

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certificamos a autenticidade desta cópia reproduzida. Não o
mesmo valor do original (At. 78, II do Dec. 1.800/96)
arquivado sob nº 20040084570 que em esta data
 Consta (m) documento(s) posteriores arquivado(s)
 A presente cópia refere-se ao último ato arquivado
 A presente cópia refere-se ao último documento arquivado
Cada, Nº

Dayse Perera da Silva
Matrícula nº 62626



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria do Desenvolvimento da Produção
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 43
07 ABR. 2014

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 51101241781		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo sem abreviações) SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL SOLTEIRO	
SEXO FEMININO	REGIME DE BENS (se casado) XX		
FILHO DE (pai) VALDIR PAGANINI	(mãe) IDARICE GUILHERME PAGANINI		
NASCIDO EM (data de nascimento) 13/08/1978	IDENTIDADE número 982325	Órgão emissor SSP	UF MT CPF (número) 64995950125
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente em caso de menor) XX			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO			NÚMERO 1706
COMPLEMENTO APTO 702 - EDIFÍCIO MAISON ISABELA	BAIRRO/DISTRITO DUQUE DE CAXIAS II	CEP 78043395	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
MUNICÍPIO CUIABÁ	UF MT		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.			
CÓDIGO DO ATO 002	DESCRIÇÃO DO ATO ALTERAÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO 021	DESCRIÇÃO DO EVENTO Alteração de Dados (Exceto Nome Empresarial)
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XX
NOME EMPRESARIAL S. J. G. PAGANINI - COMÉRCIO ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) R BENEDITO DE MELO			NÚMERO 77
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	BAIRRO/DISTRITO LIXEIRA	CEP 78008425	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
MUNICÍPIO CUIABÁ	UF MT	PAIS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (e-mail) distribuidoracidadeverde@bcf.com.br
VALOR DO CAPITAL - RS 200.000,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) Duzentos Mil Reais		
CÓDIGO DA ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade Principal 4633801 Atividades Secundárias 4631100 4632001 4637101 4724500 4761003	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMÉRCIO ATACADISTA DE FRUTAS, VERDURAS, RAÍZES, TURBÉRCULOS, HORTALIÇAS E LEGUMES FRESCOS; COMÉRCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS; COMÉRCIO ATACADISTA DE CEREAIS E LEGUMINOSAS BENEFICIADOS; COMÉRCIO ATACADISTA DE LEITE E LATICÍNIOS; COMÉRCIO ATACADISTA DE CAFÉ TORRADO, MOÍDO E SOLÚVEL E; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA.		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: 12/12/2000	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 04193497000162	*TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF NIRE anterior XXXX	USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1 - SIM <input checked="" type="checkbox"/> 3 - NÃO
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente)			
DATA DA ASSINATURA 20/05/2014	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA DEFERIDO PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE	AUTENTICAÇÃO JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Certifico o Registro em 28/05/2014 sob nº 20140667270 Protocolo: 14/066727-0 de 28/05/2014 NIRE: 51 1 0124178 1 S. J. G. PAGANINI - COMÉRCIO ME Chancela: 24F1B-58B32-EASEC-C655B-FE087-8FD8E-D0356-87B51 Cuiabá, 29/05/2014		
Requerimento Eletrônico: 8140000037726			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO 360135/2020	416787	PROCESSO	EXERCÍCIO GERAL
CONTRIBUINTE 359377	INSCRIÇÃO MUNICIPAL LANCAMENTOS DIVERSOS - 210249		
 13012020041934970001620010056536013586835220416787			
NOME S. J. G. PAGANINI - COMERCIO EPP			
CPF/CNPJ 04.193.497/0001-62	RG/INSCR. ESTADUAL 00133557316		
ENDEREÇO Rua PEDRO PAULO DE FARIAS JUNIOR (DIST IND,ANT A), S/N - BOX 07			
BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL	FINALIDADE		

Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa da prefeitura municipal de Cuiabá. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer título, de dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, segunda-feira, 13 de janeiro de 2020


César Fabrício Martins de Campos
Procurador Fiscal do Município

Certidão válida até Cuiabá/MT, 12 de Abril de 2020.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/>



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **S. J. G. PAGANINI - COMERCIO**
CNPJ: **04.193.497/0001-62**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:48:53 do dia 04/12/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/06/2020.

Código de controle da certidão: **026D.8378.98FC.02CF**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CPEND Nº 0028270579

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **31/03/2020** Hora da emissão: **10:57:03**

Nome/denominação do sujeito passivo: **S. J. G. PAGANINI - COMERCIO EPP**
CNPJ: **04.193.497/0001-62**

CERTIFICAMOS que, consultadas as bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e as bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ, relativamente ao sujeito passivo acima indicado, bem como da sua matriz e filiais, até a data e hora em epígrafe, constatamos a(s) ocorrência(s) adiante descrita(s).

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e da Dívida Ativa do Estado.

OCORRÊNCIAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

QUANTO AO SUJEITO PASSIVO, RELATIVAMENTE A ACORDOS DE PARCELAMENTO DE DÉBITOS, COM PAGAMENTO EM DIA E A DÉBITOS SUSPENSOS:

13.533.428-4 - S. J. G. PAGANINI - COMERCIO EPP

OCORRÊNCIAS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Não constatada ressalva.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br

Certidão válida até: **29/04/2020**.

Fornecimento gratuito, salvo quando a impressão for efetuada por unidade fazendária, mediante requerimento do interessado

Número de Autenticação: **T9KUM9A272MU222M**

INTERESSADO

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

ASSUNTO

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICA EMERGENCIAL

DESPACHOS E INFORMAÇÕES

Assunto: Abertura de Processo licitatório na modalidade de dispensa de licitação, com fulcro no **inciso iv do art. 24 - lei nº 8.666/93 e decreto nº 7.868, de 03 de Abril de 2.020.**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, para atender familiares e moradores de ruas em vulnerabilidade social com a propagação da Pandemia do Corona Vírus.

1. Visto,
2. Observou-se a necessidade da Aquisição.
3. Encaminhe-se o processo à Gerência de Aquisições e Licitações para ciência e adoção de providencias pertinentes quanto a instrução processual que objetive a deflagração de licitação acerca do objeto informado.

Cuiabá-MT, 06 de Abril de 2020.



Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 9 Nº 1878
Divulgação sexta-feira, 27 de março de 2020

– Página 1
Publicação segunda-feira, 30 de março de 2020



ÍNDICE

CONSELHEIRO PRESIDENTE GUILHERME ANTONIO MALUF.....	1
NOTA TÉCNICA.....	1
CONSELHEIRO DOMINGOS NETO.....	2
JULGAMENTO SINGULAR.....	2
CONSELHEIRO INTERINO ISAIAS LOPES DA CUNHA (Portaria nº 124/2017).....	3
JULGAMENTO SINGULAR.....	3
CONSELHEIRA SUBSTITUTA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES.....	5
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO.....	5
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS.....	5
ATO.....	5
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CUIABÁ – ARSEC.....	5
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	5
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA.....	5
PORTARIA.....	5
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.....	6
LEGISLAÇÃO.....	6
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.....	7
LICITAÇÃO.....	7
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA.....	7
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES.....	7
ATO.....	7
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ.....	8
PORTARIA.....	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA.....	9
ATO.....	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA.....	9
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA.....	11
ATO.....	12
LICITAÇÃO.....	12
PORTARIA.....	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS.....	13
LICITAÇÃO.....	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.....	14
PORTARIA.....	14
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA.....	16
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE.....	17
ATO.....	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA.....	20
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA.....	21
LICITAÇÃO.....	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA.....	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.....	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE.....	23
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA.....	23
LICITAÇÃO.....	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA.....	23
ATO.....	23
LICITAÇÃO.....	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE.....	24
ATO.....	24
LEGISLAÇÃO.....	24
LICITAÇÃO.....	26
PORTARIA.....	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ.....	29
LICITAÇÃO.....	29
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA.....	32
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE.....	33
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM.....	35
ATO.....	35
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	36
LEGISLAÇÃO.....	45
LICITAÇÃO.....	53
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	53

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.....	53
LEGISLAÇÃO.....	53
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA.....	54
ATO.....	54
LICITAÇÃO.....	56
PROCESSO SELETIVO.....	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.....	58
LICITAÇÃO.....	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA.....	58
ATO.....	58
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA.....	59
ATO.....	59
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	59
LEGISLAÇÃO.....	60
LICITAÇÃO.....	60
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE.....	60
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS.....	60
PROCESSO SELETIVO.....	60
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA.....	61
LEGISLAÇÃO.....	61
PORTARIA.....	63
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA.....	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU.....	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.....	64
ATO.....	64
PORTARIA.....	65
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO.....	65
LICITAÇÃO.....	65
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL.....	66
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP.....	66
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	67
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.....	67
ATO.....	67
LICITAÇÃO.....	67
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA.....	68
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH.....	68
ATO.....	68
PORTARIA.....	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.....	69
LICITAÇÃO.....	69
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA.....	70
ATO.....	70
PORTARIA.....	70
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	71
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CUIABÁ.....	71
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE.....	73
ATO.....	73
LICITAÇÃO.....	73

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONSELHEIRO PRESIDENTE GUILHERME ANTONIO MALUF

NOTA TÉCNICA

PROCOLO Nº: 8.345-3/2020
PROCEDENTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO – ESTUDO NOTA TÉCNICA
RELATOR: CONSELHEIRO PRESIDENTE GUILHERME ANTONIO MALUF

NOTA TÉCNICA CONJUNTA SEGEPRES/SEGECEX Nº 1/2020

Expede orientações gerais aos fiscalizados e à sociedade sobre as medidas administrativas de enfrentamento à pandemia do Coronavírus (COVID-19), dispostas na Lei Federal 13.979/2020.

A presente Nota Técnica é resultado de trabalho conjunto realizado no âmbito da Secretaria-Geral da Presidência (SEGEPRES) e da Secretaria-Geral de Controle Externo (SEGECEX) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Com base nos estudos realizados, foram elaboradas as seguintes diretrizes orientativas, com os respectivos fundamentos legais:

1. É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (art. 4º, caput, da Lei Federal 13.979/2020);

2. A dispensa de licitação referida no item 1 é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (art. 4º, § 1º, da Lei Federal 13.979/2020);

3. Todas as contratações ou aquisições realizadas sob regência desta Nota Técnica serão imediatamente disponibilizadas em site oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art.



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 9 N° 1878

Divulgação sexta-feira, 27 de março de 2020

Publicação segunda-feira, 30 de março de 2020

— Página 2

07 ABR. 2020

Conselheiro Guilherme Antonio Maluf
Presidente do Tribunal de Contas de Mato Grosso

CONSELHEIRO DOMINGOS NETO

JULGAMENTO SINGULAR

JULGAMENTO SINGULAR N° 246/DN/2020

PROCESSO N.º: 36.315-4/2018
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DE NATUREZA INTERNA
REPRESENTADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
RONIVON PARREIRA DAS NEVES - Prefeito Municipal
APARECIDO MARQUES MOREIRA - ex-Prefeito Municipal
LIEDA REZENDE BRITO - OAB/MT 12.816
ADVOGADA: SECEX DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
RELATOR: CONSELHEIRO DOMINGOS NETO

8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição (art. 4º, § 2º, da Lei Federal 13.979/2020);

4. Excepcionalmente, será possível a contratação de fornecedora de bens, serviços e insumos de empresas que estejam com inidoneidade declarada ou com o direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público suspenso, quando se tratar, comprovadamente, de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido (art. 4º, § 3º, da Lei Federal 13.979/2020);

5. A aquisição de bens e a contratação de serviços a que se refere o item 1 não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido (art. 4º-A da Lei Federal 13.979/2020);

6. Nas dispensas de licitação para aquisição dos insumos descritos no item 1, presumem-se presentes a ocorrência de situação de emergência, a necessidade de pronto atendimento da situação de emergência, a existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares e a limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência (art. 4º-B da Lei Federal 13.979/2020);

7. Para as contratações de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da pandemia do coronavírus, não será exigida a elaboração de estudos preliminares quando se tratar de bens e serviços comuns (art. 4º-C da Lei Federal 13.979/2020);

8. O Gerenciamento de Riscos das contratações de insumos para o combate à pandemia somente será exigível durante a gestão do contrato (art. 4º-D da Lei Federal 13.979/2020);

9. Nas contratações para aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento do coronavírus, será admitida a apresentação de termo de referência simplificado ou de projeto básico simplificado (art. 4º-E, *caput*, da Lei Federal 13.979/2020);

10. O termo de referência simplificado ou o projeto básico simplificado a que se refere o item 9 conterá a declaração do objeto, a fundamentação simplificada da contratação, a descrição resumida da solução apresentada, os requisitos da contratação, os critérios de medição e pagamento, as estimativas dos preços e a adequação orçamentária (art. 4º-E, § 1º, inciso I ao VII, da Lei Federal 13.979/2020);

11. As estimativas dos preços mencionadas no item 10 deverão ser obtidas por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros: Portal de Compras do Governo Federal, pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contratações similares de outros entes públicos, ou pesquisa realizada com os potenciais fornecedores (art. 4º-E, § 1º, VI, alíneas "a" a "e", da Lei Federal 13.979/2020);

12. Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços mencionada nos itens 10 e 11 (art. 4º-E, § 2º, da Lei Federal 13.979/2020);

13. Os preços obtidos a partir da estimativa mencionada nos itens 10 e 11 não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese em que deverá haver justificativa nos autos do processo de aquisição (art. 4º-E, § 3º, da Lei Federal 13.979/2020);

14. Na hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal (art. 4º-F da Lei Federal 13.979/2020);

15. Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento do coronavírus, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade (art. 4º-G, *caput*, da Lei Federal 13.979/2020);

16. Quando o prazo original de que trata o item 15 for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente (art. 4º-G, § 1º, da Lei Federal 13.979/2020);

17. Os recursos dos procedimentos licitatórios tratados nesta Nota Técnica somente terão efeito devolutivo (art. 4º-G, § 2º, da Lei Federal 13.979/2020);

18. Fica dispensada a realização de audiência pública a que se refere o art. 39 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para as licitações mencionadas no item 15 (art. 4º-G, § 3º, da Lei Federal 13.979/2020);

19. Os contratos regidos pela Lei Federal 13.979/2020 terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública ocasionada pelo coronavírus (art. 4º-H da Lei Federal 13.979/2020); e

20. Para os contratos decorrentes dos procedimentos previstos na Lei Federal 13.979/2020, a administração pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato (art. 4º-I da Lei Federal 13.979/2020).

Cuiabá, 27 de março de 2020.

Roberto Carlos de Figueiredo
Secretário-Geral de Controle Externo

Flávio de Souza Vieira
Secretário-Geral da Presidência

1. Tratam os autos de Representação de Natureza Interna proposta pela Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura (Doc. Digital nº 252931/2018), em desfavor da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, sob a responsabilidade do Sr. Ronivon Parreira das Neves, Prefeito Municipal, e Sr. Aparecido Marques Moreira, ex-Prefeito Municipal, em razão do não envio e envio intempestivo de documentos e informações, por meio do Sistema Geo-Obras, constatados até o exercício de 2017, totalizando 87 (oitenta e sete) achados e multas de 13,6 UPF s/MT e 3,8 UPF s/MT, respectivamente.

2. Por meio de Decisão (Doc. Digital nº 255242/2018), o Conselheiro Interino Luiz Carlos Pereira, relator à época, conheceu a presente Representação e determinou as citações do Sr. Ronivon Parreira das Neves e do Sr. Aparecido Marques Moreira para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

3. Os representados foram regularmente citados através dos Ofícios nºs. 1619/2018 1622/2018 e 99/2019, conforme consta nos Termos de Recebimento (Docs. Digitais nºs. 260162/2018, 3389/2019 e 24825/2019), respectivamente. Porém, permaneceram inertes, deixando transcorrer *in albis* o prazo regimental, conforme informação da Gerência de Controle de Processos Diligenciados (Doc. Digital nº 42742/2019).

4. Em observância ao art. 6º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 269/2007 e art. 140, § 1º, da Resolução Normativa TCE/MT nº 14/2007, foi declarada a revelia do Sr. Ronivon Parreira das Neves e do Sr. Aparecido Marques Moreira, por meio do Julgamento Singular nº 499/GAM/2019 (Doc. Digital nº 85775/2019), publicado no Diário Oficial de Contas em 3/05/2019, Edição nº 1608.

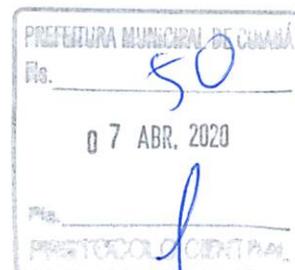
5. Ato contínuo, os autos foram encaminhados à Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura, a qual concluiu, em seu Relatório Técnico de Defesa (Doc. Digital nº 280838/2019), pela manutenção das 87 (oitenta e sete) inadimplências e pela aplicação das multas respectivas diante da inércia dos responsáveis, em virtude da seguinte irregularidade:

Responsável: RONIVON PARREIRA DAS NEVES.
MB_02 PRESTAÇÃO DE CONTAS_GRAVE_02. Descumprimento do prazo de envio de prestação de contas, informações e documentos obrigatórios ao TCE-MT (art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal; arts. 207, 208 e 209 da Constituição Estadual; Resolução Normativa TCE nº 36/2012; Resolução Normativa TCE nº 01/2009; art. 3º da Resolução Normativa TCE nº 12/2008; arts. 164, 166, 175 e 182 a 187 da Resolução Normativa TCE nº 14/2007).

Responsável: APARECIDO MARQUES MOREIRA.
MB_02 PRESTAÇÃO DE CONTAS_GRAVE_02. Descumprimento do prazo de envio de prestação de contas, informações e documentos obrigatórios ao TCE-MT (art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal; arts. 207, 208 e 209 da Constituição Estadual; Resolução Normativa TCE nº 36/2012; Resolução Normativa TCE nº 01/2009; art. 3º da Resolução Normativa TCE nº 12/2008; arts. 164, 166, 175 e 182 a 187 da Resolução Normativa TCE nº 14/2007).

6. O Ministério Público de Contas, por intermédio do Parecer nº 61/2020 (Doc. Digital nº 978/2020), da lavra do Procurador de Contas, Gustavo Coelho Deschamps, opinou pelo conhecimento e procedência da presente Representação de Natureza Interna, pela declaração de revelia do Sr. Aparecido Marques Moreira e Sr. Ronivon Parreira Neves, com aplicação de multa e recomendação, nos seguintes termos:

a) pelo conhecimento da Representação de Natureza Interna, por ter sido protocolada por autoridade legitimada a respeito de assunto afeto a este TCE-MT, qual seja, remessa de documentos obrigatórios via Geo-Obras;
b) pela declaração de revelia dos Srs. Aparecido Marques Moreira e Ronivon Parreira das Neves, conforme art. 140, § 1º, do RI/TCE-MT;
c) pela procedência da Representação de Natureza Interna e aplicação de multa de 3,8 UPFs/MT ao Sr. Aparecido Marques Moreira e de 13,6 UPFs ao Sr. Ronivon Parreira das Neves, com fulcro art. 75, VIII, da Lei Orgânica deste Tribunal c/c art. 286, II do RITCE/MT pelo não envio e/ou envio com atraso de documentos de remessa obrigatória ao TCE-MT; e,
d) pela recomendação à atual gestão da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, para que adote meios de conferência das informações enviadas via Sistema Geo-Obras, com fulcro no art. 22, § 1º da LO/TCE-MT nº 269/2007.



DECRETO Nº 7.868, DE 03 DE ABRIL DE 2020.

DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DAS MEDIDAS EMERGENCIAIS E TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-MT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o artigo 196 da Constituição Federal reconhece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO a situação de emergência decretada no âmbito do Município de Cuiabá, por intermédio do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o reconhecimento pela Organização Mundial de Saúde de uma pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de plano de ações de prevenção e combate à pandemia de COVID-19, com vistas a acompanhar e auxiliar os respectivos casos suspeitos e confirmados no âmbito do Município de Cuiabá;

CONSIDERANDO o risco de aumento de contágio do novo coronavírus em face da aglomeração de estudantes e profissionais que compõem a 164 unidades da rede pública municipal de educação;

CONSIDERANDO a vulnerabilidade social de cerca de 18.000 crianças matriculadas na rede de ensino municipal, as quais tem a merenda escolar como o seu único alimento diário, e a preocupação em minimizar os impactos da ausência temporária de merenda escolar, diante da suspensão circunstancial das atividades escolares;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



CONSIDERANDO que milhares de munícipes se utilizam do transporte coletivo municipal diariamente, fato que enseja a implementação de medidas de restrição de uso, de higienização e orientação com vistas a minimizar o risco de contágio do novo coronavírus;

CONSIDERANDO que o isolamento social é considerada a principal estratégia de proteção e prevenção para a contaminação da COVID-19;

CONSIDERANDO o firme e reiterado comprometimento da Administração Pública com a preservação da saúde e bem estar de toda população cuiabana; e

CONSIDERANDO que autoridades e especialistas da área de saúde estão prevendo que o pico da disseminação do novo coronavírus será a partir de 10 de abril de 2020;

DECRETA:

Art. 1º Ficam consolidadas pelo presente Decreto, as medidas emergenciais e temporárias outrora estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal, visando a prevenção e enfrentamento da propagação decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Município de Cuiabá.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para evitar a propagação da pandemia decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito desta capital, o Município de Cuiabá, por meio de seus órgãos e entidades, atuará de forma interligada com os demais órgãos competentes nas esferas estadual e federal, bem como organismos internacionais que estão atuando no combate ao referido vírus.

**CAPÍTULO II
DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS À COMPETÊNCIA DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 3º Fica determinado que no período de 06 de abril de 2020 a 10 de maio de 2020 ficarão suspensas as atividades escolares ministradas nas escolas públicas municipais, bem como:

- I** – as atividades realizadas em creches públicas municipais e conveniadas;
- II** – as atividades realizadas em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI);
- III** – o programa “Bom de Bola, Bom de Escola”;
- IV** – os demais programas escolares que impliquem em aglomeração de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Fica recomendado que as instituições de ensino privadas, bem como creches e berçários privados, instaladas no Município de Cuiabá observem o disposto no caput deste artigo.





Art. 4º Durante o período de suspensão estabelecido no artigo 3º deste Decreto, a Secretaria Municipal de Educação continuará a fornecer merenda escolar, nos mesmos moldes que o faz no período escolar, aos alunos cuja família seja comprovadamente considerada em situação de vulnerabilidade social.

Parágrafo único. O recebimento da merenda escolar a que alude esse artigo deverá ser realizado por qualquer membro da família na unidade escolar a que o aluno esteja matriculado, nos termos previstos em Portaria a ser expedida pelo Secretário Municipal de Educação, a qual, inclusive, estabelecerá o horário da retirada.

Art. 5º Aos alunos matriculados no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA) no âmbito do Município de Cuiabá serão ministradas aulas com metodologia de ensino à distância (EAD), nos termos da Portaria a ser expedida pelo Secretário Municipal de Educação.

§1º O material de apoio a que se refere o *caput* deste artigo integra o conteúdo obrigatório da grade escolar do respectivo aluno.

§2º O aluno da educação infantil que não possuir meios de acessar o material em ambiente virtual, poderá, por meio de seus responsáveis legais, retirá-lo fisicamente na unidade escolar na qual esteja matriculado.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS A COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 6º Fica determinado que no âmbito dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), do Restaurante Popular e dos albergues/abrigos municipais os atendimentos serão realizados apenas de forma individualizada, ficando suspensas as atividades em grupo pelo período de 06 de abril de 2020 a 10 de maio de 2020.

Parágrafo único. Competirá aos gestores das unidades referidas no *caput* deste artigo, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, promover medidas sanitárias e de higienização dos respectivos locais e orientação para os usuários.

Art. 7º Fica estabelecido que o atendimento do Restaurante Popular funcionará exclusivamente para entrega de marmiteix para as pessoas em situação de rua, no período a que se refere o artigo 6º deste Decreto.



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 8º Ficam suspensos, ainda, pelo período de 06 de abril de 2020 a 10 de maio de 2020:

- I - a realização de atividades no âmbito do programa “Siminina”;
- II – as atividades realizadas no Centro de Convivência dos Idosos;
- III – as atividades realizadas no Centro Dia de Crianças e Adultos.

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS À COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Art. 9º No período de 06 de abril de 2020 à 10 de maio de 2020 ficam suspensos os benefícios relacionados:

- I – ao “Passe Livre Estudantil”;
- II – à “Tarifa Social”;
- III – ao “Cartão Melhor Idade”.

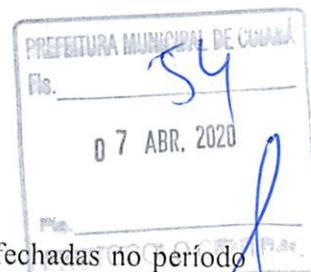
Art. 10. As perícias realizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana ficarão suspensas pelo período descrito no artigo anterior.

Parágrafo único. A validade dos documentos oficiais que necessitam das perícias realizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, cujo vencimento ocorra no período a que alude o *caput* do artigo 9º, a exemplo da credencial de vagas de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência, fica prorrogada pelo prazo de 50 (cinquenta) dias, a contar de seu vencimento.

Art. 11. Os prazos de vencimento da taxa de vistoria de veículos, da taxa de ocupação do solo, da taxa de licenciamento e funcionamento e do ISSQN fixo anual, devidos por taxistas e a taxa de vistoria de veículos utilizados por motoristas de transporte remunerado privado individual de passageiros, do exercício corrente, ficam prorrogados por 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2020.

Art. 12. Fica determinado que todos os veículos de transporte coletivo municipal de Cuiabá deverão ser devidamente higienizados na respectiva parada final pelos funcionários da Associação Mato-grossense dos Transportes Urbanos – MTU, sem custos para a Administração Pública, conforme determinações a serem expedidas pelo gestor da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.





Art. 13. As estações de ônibus climatizadas desta capital serão fechadas no período especificado no art. 9º deste decreto, porém, deverão ser devidamente higienizadas conforme especificações a serem expedidas pelo gestor da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 14. Fica determinada a manutenção de até 30% (trinta por cento) da frota de veículos utilizados no transporte público coletivo municipal, no período de 06 de abril de 2020 à 10 de maio de 2020, da seguinte forma:

I – Até 10% (dez por cento) para uso exclusivo dos profissionais da rede pública e privada de saúde, devidamente identificados;

II – Até 20% (vinte por cento) para usuários que exercem, comprovadamente, atividades consideradas essenciais.

§ 1º Para fins do disposto nos incisos I e II do presente artigo os veículos deverão ser identificados por categoria, a fim de facilitar a visualização pelos respectivos usuários.

§ 2º O serviço público de transporte coletivo municipal, para os fins previstos no *caput* deste artigo, será realizado nos seguintes termos:

I - higienização diária dos veículos;

II - disponibilização de álcool gel 70% para os usuários;

III - capacidade máxima de passageiros limitada a 50% (cinquenta por cento) da capacidade total.

CAPÍTULO V DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS À COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 15. Ficam suspensas pelo período de 06 de abril de 2020 à 21 de abril de 2020 todas as Feiras Livres realizadas no Município de Cuiabá.

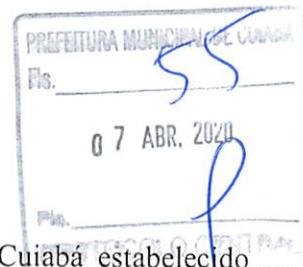
Parágrafo único. A abertura das atividades das Feiras Livres, antes do período disposto no *caput* deste artigo, será objeto de estudo e análise conjunta pela Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico e pelo Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus.

CAPÍTULO VI DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS À COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 16. Fica o antigo Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá estabelecido temporariamente como Hospital Referência para a COVID-19 no Município de Cuiabá.

§ 1º A Unidade de Pronto Atendimento do Bairro Verdão – UPA Verdão será utilizada exclusivamente como unidade de apoio de leitos do Hospital Referência a que alude o caput deste artigo, para internações e tratamento dos pacientes contaminados pelo novo coronavírus, conforme determinado pelo plano municipal de contingência COVID-19 – FASE DE MITIGAÇÃO.

§ 2º A determinação contida no *caput* deste artigo perdurará pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo.

Art. 17. Os servidores públicos da Saúde responsáveis pelo enfrentamento ao contágio do novo coronavírus deverão se submeter à permanentes instruções técnicas de prevenção e diagnóstico, bem como da obediência ao fluxograma e protocolo oficial de atendimento previsto no anexo único do presente Decreto.

Art. 18. Fica estabelecida a suspensão dos agendamentos, atendimentos ambulatoriais e dos procedimentos médicos, todos de caráter eletivo, nas unidades de saúde do Município de Cuiabá pelo prazo de 06 de abril de 2020 à 10 de maio de 2020, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde deverá editar Portaria estabelecendo medidas e procedimentos nas unidades de saúde com objetivo de priorizar o atendimento à pacientes contaminados pelo novo coronavírus, inclusive o remanejando de servidores de uma unidade para outra que necessite majorar o atendimento.

Art. 19. Fica determinada a obediência pelas Unidades de Saúde Pública do Município de Cuiabá ao Fluxograma e Protocolo Oficial de Atendimento contido no anexo único do presente Decreto.

Art. 20. Os hospitais e laboratórios públicos e privados, que confirmarem a ocorrência de casos de contaminação pelo novo coronavírus, deverão, imediatamente, informar as autoridades sanitárias do Município de Cuiabá.

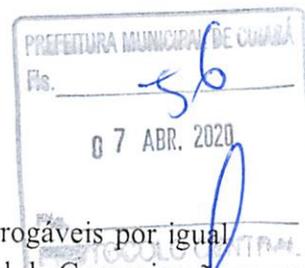
Art. 21. Fica recomendado que cidadãos com sintomas do novo coronavírus se dirijam às Policlínicas e/ou Unidades Básicas de Saúde para a realização dos exames clínicos competentes e demais providências adequadas ao caso.

CAPÍTULO VII DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS RELACIONADAS À COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedeprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 22. Fica determinado que no período de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a contar da publicação do presente Decreto, a Secretaria Municipal de Comunicação veiculará exclusivamente campanhas publicitárias institucionais afetas ao Município de Cuiabá que sejam relacionadas a prevenção e enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus.

Parágrafo único. Para fins de realização das campanhas publicitárias descritas no *caput* do presente artigo, a Secretaria Municipal de Saúde e o Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus ofertarão as informações e diretrizes necessárias.

CAPÍTULO VIII DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS APLICADAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL EM GERAL

Art. 23. No período de 06 de abril de 2020 à 10 de maio de 2020, os servidores públicos municipais deverão exercer as atribuições de suas competências pelo sistema teletrabalho (*home office*), o qual será definido pelo gestor da respectiva Secretaria Municipal de lotação.

§1º O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, enquanto persistir a situação de emergência.

§2º Durante o período disposto no *caput* deste artigo, os servidores públicos municipais ficarão de sobreaviso, devendo disponibilizar à sua chefia imediata meios para contatá-los sempre que for necessário, como número de telefone, WhatsApp e e-mail, devendo comparecer ao local de trabalho se convocado em situações excepcionais.

§3º O previsto no *caput* deste artigo não se aplica aos seguintes servidores públicos municipais, os quais deverão continuar a exercer as atribuições de seus cargos nos respectivos órgãos/setores de lotação, conforme orientação dos respectivos gestores das Secretarias:

- I – servidores públicos municipais da área fim da Saúde;
- II – servidores públicos das áreas de fiscalização das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Mobilidade Urbana e Ordem Pública;
- III – servidores públicos municipais que exerçam atribuições em serviços essenciais (com exceção dos Procuradores Municipais), inclusive os da área meio que sejam necessários ao suporte das atividades fins essenciais;
- IV – servidores públicos que exerçam a função de vigilante, salvo se componente do grupo de risco.



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158. Centro. 7º andar
CEP. 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 24. As servidoras públicas municipais que comprovarem estado gravídico ou lactante, bem como servidores públicos acima de 60 anos de idade, imunodeprimidos e demais que compõem grupo de risco, exercerão as atribuições de suas competências via teletrabalho pelo período de 06 de abril de 2020 a 10 de maio de 2020, podendo ser prorrogado.

Art. 25. Os órgãos municipais que realizam atendimento ao público deverão disponibilizar meios eletrônicos e/ou telefônicos para acesso dos cidadãos.

Art. 26. Durante o período descrito no *caput* do art. 24 do presente decreto, ficam suspensas(os):

I - as férias e licenças prêmios concedidos aos servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde que exerçam suas funções nas áreas fins;

II - as viagens a serem realizadas pelos servidores públicos municipais decorrentes do exercício de suas atribuições, salvo se devidamente autorizadas pelo Comitê Técnico de Ajuste Fiscal – COTAF, o qual solicitará manifestação técnica do Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus;

III - o ponto eletrônico nos órgãos e entidades do Município de Cuiabá, cujas atividades não estejam sendo exercidas em regime de teletrabalho, será substituído por folha de ponto manual, até ulterior deliberação.

Art. 27. Para fins de cumprimento ao disposto neste Decreto fica determinado que os servidores públicos municipais integrantes das carreiras de fiscalização do Município de Cuiabá vinculados às Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Mobilidade Urbana e Ordem Pública deverão exercer suas atribuições de forma integrada e coordenada, conforme portaria conjunta a ser expedida pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 28. Fica determinado que os serviços disponibilizados ao cidadão, a exemplo dos discriminados abaixo, pela Procuradoria Fiscal da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá, bem como pelo Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte (CIAC) e pelas Lojas de Atendimento ao Cidadão (LACs) da Secretaria Municipal de Fazenda, serão realizados prioritariamente por intermédio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cuiabá (www.cuiaba.mt.gov.br), por intermédio de telefones e pelo aplicativo WhatsApp, cujos números serão fornecidos pelos referidos órgãos:

I – emissão de certidão positiva com efeito de negativa;

II – parcelamentos de tributos;

III – consultas à processos administrativos fiscais;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá-MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



IV – emissão de extratos e de guias de tributos;

V – fornecimento de carta de anuência;

VI – plantão tira dúvidas.

Art. 29. Fica determinada a suspensão, por 90 (noventa) dias, dos prazos nos processos administrativos em trâmite no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O disposto no *caput* do presente artigo não se aplica aos processos administrativos de licitação.

Art. 30. Fica suspensa ainda, pelo prazo descrito no art. 29 deste Decreto, a tramitação de todos os processos administrativos no âmbito da competência das Secretarias Municipais de Gestão, Saúde e Educação cujo objeto consista no pleito de pagamento a servidor público municipal de qualquer direito e/ou verba remuneratória ainda não incorporada à respectiva remuneração.

CAPÍTULO IX DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS APLICADAS ÀS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Art. 31. Fica determinado, pelo período de 06 a 21 de abril de 2020:

I - o fechamento de quaisquer estabelecimentos comerciais e de serviços no âmbito do Município de Cuiabá, inclusive shoppings centers, restaurantes, bares, lanchonetes e congêneres, templos, igrejas, academias, clubes e similares e feiras livres e exposições em geral.

II - a realização de eventos, de qualquer natureza, inclusive os esportivos, religiosos e culturais, que eventualmente ensejem aglomeração de pessoas.

§ 1º A vedação contida no *caput* deste artigo se aplica aos trabalhadores informais, tais como ambulantes.

§ 2º As disposições contidas no *caput* do presente artigo não se aplicam aos seguintes estabelecimentos e atividades:

I – clínicas e consultórios médicos e estabelecimentos hospitalares;

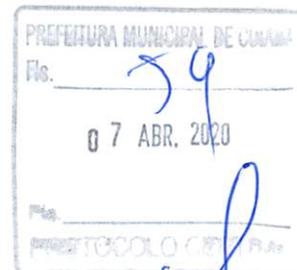
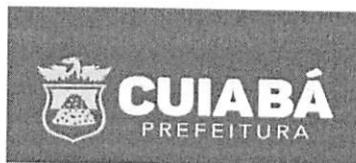
II – empresas vinculadas ao Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia – SADT;

III – clínicas veterinárias e clínicas odontológicas em situações de urgência e emergência;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158. Centro. 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



IV – supermercados e congêneres, tais como padarias, açougues e lojas de conveniência, vedado, em qualquer caso, o consumo dentro do estabelecimento;

V – farmácias e laboratórios;

VI – funerárias e serviços relacionados;

VII – bancos, lotéricas e transporte de numerário;

VIII – distribuidores de água e gás;

IX - serviço de segurança privada;

X – serviços de taxi e aplicativo de transporte individual remunerado de passageiros;

XI – lavanderias e serviços de higienização, exclusivamente para recepção e entrega domiciliar dos produtos;

XII – lojas de venda de materiais para construção;

XIII – distribuição e comercialização de combustíveis e derivados;

XIV – serviços de *callcenter* e de atendimento remoto e/ou telefônico por empresas de serviços de internet (proibido atendimento no local);

XV - transporte de cargas de qualquer espécie que possam acarretar desabastecimento de gêneros necessários à população;

XVI - produção, distribuição, comercialização e entrega, realizadas presencialmente ou por meio do comércio eletrônico, de produtos de saúde, higiene, alimentos e bebidas;

XVII – autopeças, borracharias e oficinas de manutenção e reparos mecânicos e de lanternagem de veículos automotores;

XVIII - empresas de construção civil, sem atendimento ao público;

XIX – agropecuárias, com venda de insumos, medicamentos e produtos veterinários;

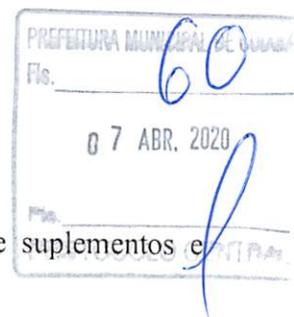
XX - pet shops, mediante agendamento e recepção e entrega de animais por *delivery*;

XXI – correios;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



XXII – comércio estabelecido de produtos naturais, bem como de suplementos e fórmulas alimentares, sem consumo no local;

XXIII – fábricas e lojas de bolos caseiros e panificados, proibido o consumo no local;

XXIV – templos religiosos de qualquer crença, os quais poderão manter suas portas abertas simbolicamente, sendo vedada a celebração de cultos, missas e rituais;

XXV – lojas de cosméticos, perfumaria e higiene pessoal;

XXVI – lava jatos, exclusivamente para recepção e entrega domiciliar do veículo;

XXVII - empresas do segmento de controle de vetores e pragas urbanas.

§ 3º Para fins das medidas temporárias e emergenciais decretadas pelo Município de Cuiabá, também são consideradas essenciais as atividades acessórias, de suporte e a disponibilização dos insumos necessários a cadeia produtiva relativas ao exercício e ao funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais.

§ 4º Os estabelecimentos excetuados devem adotar medidas de controle de acesso e de limitação do público nas áreas internas e externas, de modo a evitar aglomerações e a resguardar a distância mínima de dois metros entre todas as pessoas, bem como todas as recomendações preconizadas pelos órgãos de Saúde quanto à necessidade de higienização do respectivo local e dos produtos ofertados.

Art. 32. Ficam determinadas, no período especificado no art. 31 deste instrumento, as seguintes medidas a serem aplicadas ao setor varejista de gêneros alimentícios, tais como supermercados, mercearias, padarias, açougues e similares:

I – horário de atendimento ao público de segunda a domingo e feriados, das 08h às 19h, com exceção das padarias, as quais poderão funcionar a partir das 6h até as 19h;

II – vedação, em qualquer caso, ao consumo no interior do estabelecimento;

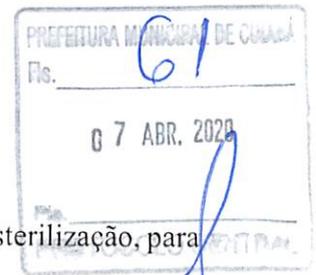
III – realização de controle de acesso ao público, permitindo a entrada de no máximo 01 (uma) pessoa a cada 10m² (dez metros quadrados) de área disponível para exposição de produtos;

IV – demarcação (sinalização) no piso, com fita de auto adesão ou produto similar, de distância de no mínimo 50cm (cinquenta centímetros) dos balcões de atendimento, observada a distância de 2,0m (dois metros) entre uma pessoa e outra;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158. Centro. 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



V – disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, para utilização pelos consumidores;

VI – uso obrigatório de máscaras e luvas pelos funcionários que atendem ao público em geral;

VII – estabelecimento de plano especial de atendimento para os usuários componentes do grupo de risco da COVID-19, a exemplo de idosos, imunodeprimidos etc.

Art. 33. Ficam determinadas, no período especificado no art. 31 deste instrumento, as seguintes medidas a serem aplicadas às instituições bancárias instaladas no território do Município de Cuiabá:

I – realização de controle de acesso ao público, permitindo a entrada de no máximo 01 (uma) pessoa a cada 10m² (dez metros quadrados) de área disponível para atendimento ao cliente;

II – demarcação (sinalização) no piso, com fita de auto adesão ou produto similar, de distância mínima, em filas, cadeiras de espera, balcões de atendimento etc., de 2,0m (dois metros) entre uma pessoa e outra;

III – disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, para utilização pelos consumidores;

IV – Uso obrigatório de máscaras e luvas pelos funcionários que atendem ao público em geral;

V – Estabelecimento de plano especial de atendimento para os usuários componentes do grupo de risco da COVID-19, a exemplo de idosos, imunodeprimidos etc.

Art. 34. A título de recomendação devem os munícipes, sempre que possível, observar o seguinte:

I - integrantes do grupo de risco (tais como gestantes, lactantes, idosos, diabéticos, pessoas com insuficiência renal ou doença respiratória crônica, doença cardiovascular), evitar o deslocamento até os estabelecimentos citados neste Capítulo;

II – deslocamento de somente 1 (uma) pessoa por família até os estabelecimentos citados para fins de aquisição dos produtos;

III – evitar o deslocamento de crianças de até 12 (doze) anos aos estabelecimentos citados neste Capítulo.



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158. Centro. 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT. Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 35. Os estabelecimentos comerciais em geral poderão ofertar seus produtos mediante sistema *delivery*.

Parágrafo único. O ato de entrega deve ser precedido de todas as recomendações preconizadas pelos órgãos de saúde quanto à necessidade de higienização do produto.

Art. 36. Na hipótese do empregador identificar estado febril do empregado e/ou outro sintoma respiratório característico da COVID-19 (como tosse e dificuldade para respirar), deverá dispensá-lo imediatamente das atividades laborais por 14 (quatorze) dias, para realização do respectivo exame e cumprimento da quarentena em domicílio.

Art. 37. Em caso de descumprimento do disposto no presente Capítulo, serão aplicadas as penalidades cíveis, administrativas e penais cabíveis.

Art. 38. A partir de 13 de abril de 2020 o Prefeito Municipal, utilizando-se de dados técnicos e demais informações ofertadas pelos representantes das categorias econômicas e da sociedade civil, determinará a elaboração de um Plano Estratégico de Retomada da Atividade Econômica no Município de Cuiabá, observando, sobretudo, as peculiaridades da COVID-19 e do setor produtivo local, de modo a compatibilizar as medidas de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus com o desenvolvimento das atividades econômicas no âmbito municipal.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

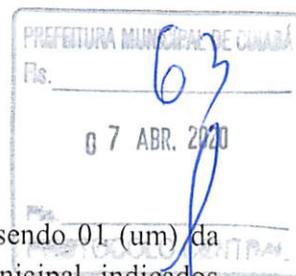
Art. 39. Permanece em atuação o Comitê de Enfretamento ao Novo Coronavírus, instituído pelo art. 7º do Decreto nº 7.839, de 16 de março de 2020, com a finalidade de coordenar as ações do Poder Público Municipal com vistas ao combate à disseminação da COVID-19 no Município de Cuiabá, o qual é constituído pelos seguintes membros:

- I – Prefeito do Município de Cuiabá;
- II – Procurador-Geral do Município de Cuiabá;
- III – Secretário Municipal de Ordem Pública;
- IV – Secretário Municipal de Saúde;
- V – Secretário Adjunto de Operações e Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI – Secretário Adjunto de Atenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – Diretor-Geral da Empresa Cuiabana de Saúde;



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



VIII – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo 01 (um) da Vigilância Sanitária Municipal e 01 (um) da Vigilância Epidemiológica Municipal, indicados pelo Secretário Municipal de Saúde;

IX – Diretor da Defesa Civil Municipal.

§ 1º O Comitê a que alude esse dispositivo será presidido pelo Prefeito do Município de Cuiabá, devendo ser substituído em suas ausências e impedimentos pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 2º O Comitê se reunirá, de forma ordinária, semanalmente, para fins de deliberação e acompanhamento das ações e medidas aplicadas e extraordinariamente sempre que devidamente convocado por qualquer de seus membros.

§ 3º Compete ao Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus (COVID-19):

I – planejar, coordenar e controlar as medidas de prevenção e enfrentamento ao contágio do novo coronavírus;

II - realizar reuniões e explanações aos servidores públicos municipais cujas funções demandem atendimento ao público para o esclarecimento de ações e medidas de profilaxia a serem observadas, visando a evitar a proliferação do COVID-19;

III – acompanhar todas as medidas de prevenção e combate ao contágio do novo coronavírus (COVID-19) a serem adotadas pelos órgãos e entidades do Município de Cuiabá;

IV – adotar todas as medidas necessárias com o fito de cumprir o disposto neste Decreto, podendo, inclusive, convocar servidores públicos municipais para o auxílio no que for necessário.

Art. 40. Considerar-se-á abuso do poder econômico a elevação arbitrária de preços, sem justa causa, dos insumos e serviços relacionados ao enfrentamento do COVID-19, sujeitando os infratores às penalidades previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Competirá ao PROCON Municipal realizar as medidas de fiscalização necessárias com o fim de combater a prática disposta no *caput* do presente artigo.

Art. 41. Para orientação da população a respeito do disposto neste Decreto fica disponibilizado o número 0800-6472242.

Art. 42. Ficam suspensas, até ulterior deliberação, todas as inaugurações de obras públicas e todas as atividades afetas à programação do Aniversário de Cuiabá do ano de 2020 previstas para serem realizadas pelo Poder Público Municipal.



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



Art. 43. As disposições previstas no presente decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, ainda que antes do período expressamente estipulado neste instrumento.

Art. 44. Recomenda-se que a circulação de pessoas idosas, crianças, gestantes e com doenças crônicas se limite às necessidades imediatas de alimentação e saúde, evitando-se, ainda, qualquer movimentação de pessoas no âmbito do Município de Cuiabá que não seja para o exercício de atividades imprescindíveis.

Art. 45. Fica determinado que a Secretaria Municipal de Saúde, a Defesa Civil Municipal e a Fiscalização Unificada, dentro de 5 (cinco) dias, a contar da publicação deste Decreto, instalarão grupo de trabalho permanente para verificação da necessidade de implantação, pelo Prefeito Municipal, de rodízio de veículos e/ou do Toque de Recolher (restrição à circulação de pessoas em logradouros públicos em determinado horário) no Município de Cuiabá, o qual poderá ser geral ou por região, como medidas de prevenção e combate ao contágio do Novo Coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. O grupo de trabalho de que trata o *caput* deste artigo apresentará, ao Prefeito Municipal, semanalmente ou em prazo menor por este determinado, relatório técnico sobre a necessidade ou não de implantação do rodízio de veículos e/ou do Toque de Recolher.

Art. 46. Ficam revogados os Decretos nº 7.839, de 16 de março de 2020, Decreto nº 7.846, de 18 de março de 2020, os artigos 5º ao 15 do Decreto nº 7.849, de 20 de março de 2020, Decreto nº 7.850, de 23 de março de 2020, Decreto nº 7.851, de 24 de março de 2020, e Decreto nº 7.853, de 25 de março de 2020.

Art. 47. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro em Cuiabá - MT, 03 de abril de 2020.

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ



GABINETE
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br
www.cuiaba.mt.gov.br



OFÍCIO Nº 657/GAB/ SADHPD /2020

Cuiabá-MT, 13 de Abril de 2020.

A Senhora
Ozenira Felix Soares de Souza
Secretaria Municipal de Gestão
Palácio Alencastro

Assunto: Processo MVP N.º 31.911/2020 – Dispensa de Licitação – Aquisição de Cestas Básicas

Senhora Secretária

Vimos pelo presente Solicitar de Vossa Senhoria à **retificação** do Processo em epigrafe, uma vez que houve a mudança na aquisição dos produtos que compões a referida cesta básica.

O valor da contratação será de **R\$ 649.000,00 (Seiscentos e quarenta e nove mil reais)**, sendo que as despesas decorrentes desta contratação correrão a cargo do cofinanciamento do estado e recursos próprios.

Na certeza de sermos atendidos, agradecemos antecipadamente, ao tempo em que nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente

Wilton Coelho Pereira

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



	PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL C.N.P.J.: 01.105.438/0001-05		CUIABÁ-MT CEP:
	1. Documento NOTA DE EMPENHO		

2. Número	3. Data - Tipo do Empenho
11601000112/2020	06/04/2020 - ESTIMATIVO

4. DOTAÇÃO

Reduzido da Dotação: 116010006
 Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO
 Unidade: 601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 Programa de Trabalho: 11.601.20152015 08244000620152015
 Projeto/Atividade: 2015 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS
 Especificação da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
 Detalhamento da Despesa: 0700 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
 Destinação de Recurso: 0143000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5. CREDOR

Código/Nome: **8878 - S.J.G PAGANINI COMERCIO ME** CPF/CNPJ: **04.193.497/0001-62**
 Endereço: PEDRO PAULO DE FARIA JUNIOR, S/N, BOX 07, DISTRITO INDUSTRIAL Cidade: CUIABÁ/MT
 Telefone (1): Telefone (2): Telefone (3):
 Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL Agência: 1569-5 Banco/Agência/Conta: 104/1569-5/1938-2

6. HISTÓRICO

OBJETO DO EMPENHO: PARA COMPOR OS PROCESSOS DE COMPRA EMERGENCIAL PARA À AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS. CONFORME COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 027/2020 DO DIA 06 DE ABRIL DE 2020.

7. SALDO ANTERIOR	8. VALOR EMPENHO	9. SALDO ATUAL
190.693,56	171.428,50	19.265,06

10. VALOR POR EXTENSO

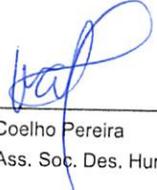
CENTO E SETENTA E HUM MIL E QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS

11. DADOS COMPLEMENTARES

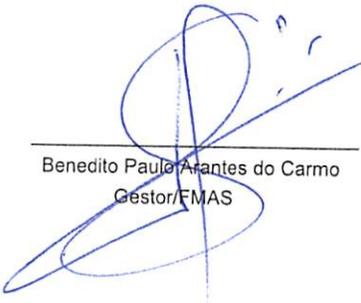
Tipo do Motivo de Empenho: CONTRATO
 Natureza: 2 - DESPESAS DIVERSAS
 Nº Contrato: 31711/2020 Alteração de Contrato: 0/0

S.J.G PAGANINI COMERCIO ME

O ordenador de Despesa no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a execução orçamentária, autoriza a emissão de despesa conforme descrito:



Wilton Coelho Pereira
 Sec. Mun. Ass. Soc. Des. Humano



Benedito Paulo Arantes do Carmo
 Gestor/FMAS



Cuiabá/MT, 13 de Abril de 2020.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o processo de Adesão a ARP nº 145/2018, cujo objeto é Aquisição de Cesta Básica, em nome da Empresa **SJG PAGANINI COMÉRCIO - ME**, no valor de **R\$ 649.000,00 (Seiscentos e Quarenta e Nove mil reais)**, estão em conformidade com os **artigos 15, 16, 17 e 42 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal**.

Wilton Coelho Pereira
Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano



SMASDH
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DESENVOLVIMENTO
HUMANO

Av. das Torres, 743, Jardim Renascer. CEP: 78076-001, Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6809. www.cuiaba.mt.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA 001/2020

1. Das Informações Primárias:	
<p>✓ Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano</p> <p>✓ Unidade Solicitante: Diretoria de Administrativa</p>	<p>DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aquisição (Consumo)</p> <p><input type="checkbox"/> Contratação de Serviços</p> <p><input type="checkbox"/> Obras</p> <p><input type="checkbox"/> Outros</p>

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:	
MODALIDADE	TIPO DE LICITAÇÃO
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:
<input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.	<input type="checkbox"/> Menor Preço Unitário/Itens
<input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Global
<input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Menor Preço Lote
<input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica
<input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - inciso IV do art. 24 - Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 7.868/2020, de 03 de abril de 2020.	<input type="checkbox"/> Técnica e Preço
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.	<input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.	<input type="checkbox"/> Não se enquadra.
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Lei nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.	

() Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.

3. Da Legislação Aplicável:

- (X) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- (X) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- (X) Lei Complementar Municipal nº 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
- (X) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
- (X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. Do Objeto:

Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

5. Da Justificativa:

Na Capital, de acordo com dados do Cadastro Único, no mês de fevereiro de 2020 existiam 541 pessoas em situação de rua cadastradas. Considerando a SMASDH atua sob uma nova ótica de prevenção, promoção e inclusão, com enfoque na sustentabilidade e qualidade de vida da população usuária, dotada de todos os instrumentos e mecanismo necessários para eliminar desperdícios e aumentar a eficiência dos recursos, buscando constantemente a qualidade e humanização do atendimento, priorizando crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população de rua e em risco social, com missão de executar a política de assistência social, prestando serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade. Considerando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que organiza o SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Considerando que o Serviço da Proteção Social Básica – Tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos, sendo divididos pelos serviços do PAIF e do SCFV (crianças, adolescentes e idosos); Considerando que o Serviço de Proteção Social Especial se divide em duas Proteções: Média e Alta Complexidade que se organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operacional, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Compreendendo nos serviços – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, PAEFI; Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial a Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e nos Serviços de Acolhimento

Institucional para crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres vítimas de violência, pessoas com deficiência e população em situação de rua, famílias e indivíduos. Desta forma, faz-se necessária a Aquisição, pois o público que necessita da assistência são **grupos de indivíduos que estão à margem da sociedade**, ou seja, pessoas ou famílias que estão **em processo de exclusão social, principalmente por fatores socioeconômicos**, as suas características de vulnerabilidade social são as condições precárias de moradia e saneamento, os meios de subsistência inexistentes e a ausência de um ambiente familiar, onde todos esses fatores compõem o estagio de risco social, ou seja, quando o individuo deixa de ter condições de usufruir os mesmos direitos e deveres dos outros cidadãos e geralmente dependem de auxílios de terceiros para garantirem a sua sobrevivência. A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS do município, através da entrega de Cestas Alimentação "CESTAS BÁSICAS", mediante cadastro preliminar e relatório social de acompanhamento feito por técnicos qualificados.

6. Da Previsão Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 11101 - **SADHPD** /11601 – **FMAS**/11607 - **FMIS**

Órgão: **SADHPD/ FMAS/ FMIS**

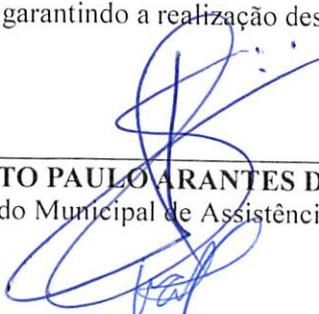
Programa/Ação: **2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070,2081,2082**

Natureza da Despesa: **33.90.30**

Fonte: **100, 129 e 143**

7. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos produtos/serviços registrados, objeto desta licitação, já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação:



BENEDITO PAULO ARANTES DO CARMO
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

WILTON PEREIRA COELHO
Secretário Municipal de Assistência Social

8. Da Especificidade, Quantidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
------	-----------	-----	------

HORTIFRUTIGRANJEIROS						
ITEM	CÓD	PRODUTO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0007369	<p>CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVELIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE:</p> <p>LEITE INTEGRAL UHT em embalagem Tetra Pak. (01UN)</p> <p>FARINHA DE TRIGO, trigo integral; apresentação: pó; prazo de validade: 06 meses a contar da data de entrega; condicionamento: em saco plástico hermeticamente fechado de 1 Kg. (01UN)</p> <p>FUBÁ DE MILHO pré cozido - embalagem plástica de 500g. (01UN)</p> <p>MACARRÃO INSTANTÂNEO sabor galinha caipira 85g. (02UN)</p> <p>MOLHO DE TOMATE, tradicional, contendo 340g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>SAL REFINADO, iodado, com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo (no mínimo 10 mg e máximo de 15 mg) conforme legislação específica. 1Kg(01UN)</p> <p>FELJÃO – carioquinha Tipo 1, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega. (02UN)</p> <p>AÇÚCAR CRISTALIZADO, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 2 KG, em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>MACARRÃO ESPAGUETE, tipo 1, 1kg, a base de farinha de trigo comum e ovos, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, e peso líquido. (01UN)</p> <p>SARDINHA EM CONSERVA - Embalagem em lata de 125g, caixa com 50 unidades. A lata deverá apresentar revestimento interno apropriado, vedada, isento de ferrugem e substâncias nocivas. Validade mínima de (06) meses. (02UN)</p> <p>ÓLEO DE SOJA, de primeira qualidade, contendo no mínimo 900 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (01UN)</p> <p>ARROZ BRANCO, tipo 1 embalagem contendo 5 KG, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega e peso líquido. (01UN)</p> <p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, de primeira qualidade,</p>	UN	5.000	RS 129,80	RS 649.000,00



	<p>em embalagem plástica de 500 gramas, contendo data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café – ABIC. (01UN)</p> <p>BISCOITO DOCE SABOR COCO, não devem estar mal assados ou com caracteres organolépticos anormais. Em embalagem de saco de polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado, contendo no mínimo 800 g. (01UN)</p> <p>ESPONJA DUPLA-FACE MULTI-USO, 100x71x20mm, bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada. (01UN)</p> <p>SABONETE adulto 90g, de primeira qualidade. (02UN)</p> <p>PASTA DENTAL; em creme; uso adulto; sem aroma; pesando 90 gramas; embalado em caixa papel cartão plastificada na embalagem deverá constar data de fabricação, validade e número de lote. (01UN)</p> <p>APARELHO BARBEAR - Barbeador Descartável, cabo ergonômico, mínimo 3 lâminas paralelas autoajustáveis, com fita lubrificante; lâminas com excelente e alta durabilidade. (01UN)</p> <p>DETERGENTE, 500ml, tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável. (01UN)</p> <p>SABÃO EM BARRA neutro glicerinado. Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal, inorgânico e água. Pacotes contendo 5 peças de aproximadamente 200 g cada. Registrado na ANVISA/MS. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. 5x200g</p> <p>ÁGUA SANITÁRIA, solução aquosa, à base de hipoclorito sódio ou cálcio, embalagem de acordo com NBR 13390 e portaria ANVISA 89. Frasco plástico opaco, teor de cloro ativo 2% PP a 2,5% PP, contendo 1.000 ml. (01UN)</p> <p>PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folhas simples, cor branca pacote 8,00 un. (01UN)</p>			
--	--	--	--	--

8.1 Do Prazo, Local, Condições de Entrega:

- Prazo de entrega dos produtos/equipamentos ou serviços deverá ser de **03 (Três) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.
- Substituir, em até **01 (Um) dia** após a notificação, os ou produtos/equipamentos ou serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.
- A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93.
- Os produtos/equipamentos e/ou serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e o recebimento ficara a cargo do Gerente

de Almoxarifado.

e) As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados deverão ser emitidas pela secretaria solicitante, de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

f) Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Contrato, podendo antes de emití-la entrar em contato com a Diretoria Administrativa, para eventuais explicações.

g) Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

9. Dos Deveres da Contratada:

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste contrato:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Diretoria Administrativa, de acordo com o especificado no contrato, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Diretoria Administrativa, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Diretoria Administrativa, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Diretoria Administrativa;

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

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de **01 dia**, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos ou serviços.

DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato

10. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes.

A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a Fundação do Abrigo Bom Jesus e a SMASDH.

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

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

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano sobre situações irregulares;

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

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto a Fundação do Abrigo bom Jesus, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Fundação em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

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

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

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

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

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

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

11. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

A Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência indica os servidores, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

Gestor do Contrato	ADEMILSON RODRIGUES ; Matrícula: 2975585; Lotação: Gerencia de Aquisições e Licitações; RG: 0751596-0 – SSP-MT; CPF/MF: 502.774.641-53.
Fiscal do Contrato	MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO ; RG: 0798552-5; CPF: 544.436.791-20; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almoarifado.
Suplente do Fiscal	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA ; Função: Assessora; RG: 0453452-2; CPF: 927.972371-53; Matrícula: 4046784.

Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do

contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,

- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL n° 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a fim de providenciar a Nota de Liquidação. Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

12. Das Exigências Habilitatórias:

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	X	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	X	
Declarações Complementares	Conforme Exigências elencadas em Edital	X	

1. Do Custo Estimado:

O valor total para a aquisição desta licitação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias é de **RS 649.000,00 (Seiscentos e Quarenta e nove mil reais)**

13. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

A nota fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da nota de empenho e deverá conter as seguintes descrições:

- a) razão social;
- b) número da nota fiscal/fatura;
- c) data de emissão;
- d) nome da secretaria solicitante;
- e) descrição do material e/ou serviço;
- f) quantidade, preço unitário, preço total;
- g) dados bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) número do contrato;
- i) número da nota de empenho;
- j) não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo e atestada pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação. Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

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

- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14. Do Pagamento:

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

- ✓ Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:
- ✓ A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) de Transferência Voluntária – OBTV em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

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

15. Da Vigência do Contrato:

O período de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos.

16. Das Sanções/Penalidades:

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa; 10% do valor do contrato



- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. 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. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

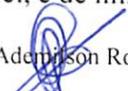
17. Das Disposições Gerais:

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

18. Declaração:

Cuiabá/MT 13 de Abril de 2020.

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.


Adelson Rodrigues

CPF/MF N.º 502.774.641-53

Email: gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

(65) 3645-6817

19. Declaração:

Cuiabá/MT 13 de Abril de 2020.

Analisado e aprovado o **Termo de Referência nº 001/2020** inerente e face aos processos e documentos vinculantes **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório para fins de Aquisição de Cestas Básicas, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.



Wilton Coelho Pereira
Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

S.J.G. DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS

CNPJ: 04.193.497/0001-62

Prefeitura Municipal
Fls. 80
A
Cuiabá SMGE/

COTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABA - MT COTAÇÃO DE PREÇOS - SMADSH

Proponente: S.J.G. PAGANINI - COMERCIO - ME

Endereço: Av. Pedro Paulo de Faria Junior - Distrito Industrial

Cidade: Cuiabá

UF: MT

Telefone: 65 2129 5298

FAX: 65 3637
8842

E-mail :
sjgpaganinicomercio@bol.com.br

Banco: CAIXA

Agência: 1569

Conta: 1938/2

CNPJ: 04.193.497/0001-62

Insc. Estadual: 13.533.428-4

LOTES	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO/PRODUTOS	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		<u>CESTA BASICA ALIMENTICIA - CONSTITUIDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLASTICOS RESISTENTES COMPATIVELIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE :</u> 01 LEITE 1 LT COM TAMP A INTEGRAL, 01 FAINHA DE TRIGO, 01 FUBA DE MILHO 500 GR, 02 MACARRÃO INST. LAMEM GALINHA CAIPIRA, 01 SAL 1 KG, 02 MOLHO DE TOMATE 340 G, 02 FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 2 KG, 02 AÇUCAR CRISTAL 2 KG, 01 MACARRÃO ESPAGAGUETE DE OVOS 500 GR, 02 SARDINHA LATA 125 GR, 01 OLEO DE COZINHA 900 ML, 01 ARROZ TIPO 1 5 KG, 01 CAFÉ 500 GR, 01 BISCOITO 800G ROSQUINHA. <u>MATERIAL DE LIMPEZA</u> 01 ESPONJA 3M, 02 SABONTE 90GR, 01 CREME DENTAL 90 GR, 01 APARELHO DE BARBEAR 3 C/1, 01 LAVA LOUÇAS LIQUIDO 500 ML, 01 SABÃO EM BARRA 5X200GR, 01 AGUA SANITÁRIA 500 ML, 01 PAPEL HIGIENICO C/8 UNIDADES NEUTRO.	CESTA BASICA	UND	5.000	R\$129,80	R\$ 649.000,00
Total do Valor Proposta							R\$ 649.000,00

Valor Total da Proposta: R\$ 649.000,00 (SEISCENTOS E QUARENTA E NOVE MIL)

Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Garantia dos Produtos: garantimos a entrega dos pedidos nos presos acordados.

Prazo de entrega: De acordo com ordem de pedido

Local de entrega: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - Cuiabá-MT

Cuiabá-MT., 13 de abril de 2020

CNPJ: 04 193 497/0001-62

INSC. EST.: 13. 533. 428 - 4

SJG PAGANINI - COMÉRCIO - ME

Av. Pedro Paulo de Faria Júnior, Box 07
S/Nº. - Bairro: Distrito Industrial

CEP. 78.093-270

CUIABÁ

MT

SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI

Proprietária

Relatório de Cotação: cotação rápida 303

Relatório gerado no dia 13/04/2020 10:50:49 (IP: 200.167.191.2)

ITEM	PREÇOS	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1) cesta domestica	13	1 Unidade	189,00	R\$ 189,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público		Identificação	Data Licitação
1	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Marinha Comando de Operações Navais Base de Fuzileiros Navais do Rio Mereti		NºPregão:32019 UASG:795500	R\$ 189,00
Valor Unitário				R\$ 189,00
			Média dos Preços Obtidos: R\$ 189,00	
			Valor Global:	R\$ 189,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: cesta domestica R\$ 189,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	cesta básica, conforme termo de referência anexo i do edital.	
Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor		R\$ 189,00
Órgão:	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Marinha Comando de Operações Navais Base de Fuzileiros Navais do Rio Mereti	Data: 11/07/2019 10:01
Objeto:	Aquisição de Cesta Básica.	Modalidade: Pregão Eletrônico
Descrição:	CESTA DOMESTICA - CESTA BÁSICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.	SRP: SIM
CatMat:	27898 - CESTA DOMESTICA , CESTA DOMESTICA NOME	Identificação: NºPregão.32019 / UASG:795500
		Lote/Item: /2
		Ata: Link Ata
		Adjudicação: 15/08/2019 08:48
		Homologação: 16/08/2019 14:08
		Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
		Quantidade: 388

Unidade: UNIDADE

UF: RJ

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
16.926.282/0001-92	OCEAN WIN DISTRIBUIDORA DE MATERIAS LTDA - ME	R\$ 189,00
* VENCEDOR *		

Marca: WIN DISTRIBUIDORA
Fabricante: WIN DISTRIBUIDORA
Modelo: UND
Descrição: Idem ao Item 1 – Cota reservada para ME/EPP. EM 15%

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	AV DAS AMERICAS, 19005	(21) 2491-8473	legalizacao@accassessoria.com.br

32.581.786/0001-74	GUIAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI	R\$ 189,80
--------------------	---	-------------------

Marca: GUIAL CEASTAS
Fabricante: GUIAL CFASTAS
Modelo: UND CESTA
Descrição: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado Idem ao Item 1 – Cota reservada para ME/EPP. EM 15%

Endereço:	Telefone:
AV DAS AMERICAS, 19005	(21) 2222-2222/ (21) 2342-2222

18.244.356/0001-36	CME COMERCIAL MATERIAL ELETRICO LTDA - EPP	R\$ 209,75
--------------------	--	-------------------

Marca: Super Cesta
Fabricante: Super Cesta
Modelo: Conforme Edital.
Descrição: CESTA BÁSICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL...

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Belo Horizonte	RUA SILVA ALVARENGA, 329	Viviane de Fatima Linhares	(31) 3485-0859	vendas@cmecomercial.com.br

28.171.012/0001-06	SPH DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI	R\$ 220,00
--------------------	---------------------------------------	-------------------

Marca: Asa branca
Fabricante: Sph distribuidora
Modelo: Cesta básica
Descrição: CESTA BÁSICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

Endereço:

17.050.144/0001-55	CON-NEX COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME	R\$ 227,21
--------------------	---------------------------------------	-------------------

Marca: x
Fabricante: x
Modelo: Não se aplica

Descrição: 02 (duas) un de achocolatado em pó lata de 200gr 04 (quatro) un açúcar refinado de 1kg 02 (duas) un farinha de mandioca de 500 gr 02 (duas) un arroz agulhinha tipo 1 de 5 kg 04 (quatro) un biscoito cream cracker de 200 gr 05 (cinco) un biscoito recheado de 200 gr 01 (uma) un café torrado e moído tipo extra de 500gr 02 (duas) un carne seca bovina dianteira embalada à vácuo -dianteira de 500gr 02 (duas) It extrato de tomate de 350 gr 03 (três) un feijão preto tipo 1 de 1 kg 01 (uma) un fubá de 500 gr 01 (uma) un goiabada de 300 gr 03 (três) un leite em pó integral de 400 gr 01 (uma) un macarrão tipo espaguete de 1 kg 01 (uma) un sal refinado 1kg 01 (uma) un farinha de trigo de 1kg 02 (duas) fr óleo de soja frasco de 900ml 02 (duas) It salsicha em conserva – lata de 180 gr 03 (três) It sardinha em conserva – lata de 125 gr 01 (uma) un tempero completo sem pimenta de 300 gr 01 (uma) un embalagem sacola polipropileno de 50x60 02 (duas) un creme dental de 90 gr 02 (duas) un desinfetante de 500ml 03 (três) un detergente líquido de 500ml 01 (um) un pct esponja de aço embalagem com 04 (quatro) unid. 02 (duas) un pct de papel higiênico (rolo com 30 mt) folha dupla branco-picotado – pacote com 04 (quatro) rolos. 02 (duas) un sabão em barra de 200 gr 04 (quatro) un sabonetes de 90 gr 02 (duas) cx sabão em pó 500 gr 01 (um) un sacola de rafia com alça em polipropileno.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
RJ	Rio de Janeiro	HUA GUINEZA, 483	(21) 2595-2256

22.981.688/0001-70	FILIFE LUIZ OLIVEIRA BERNARDES 10575575794	R\$ 227,79
--------------------	--	-------------------

Marca: CESTA BÁSICA
Fabricante: CESTA BÁSICA
Modelo: CESTA BÁSICA
Descrição: 02 (duas) un de achocolatado em pó lata de 200gr 04 (quatro) un açúcar refinado de 1kg 02 (duas) un farinha de mandioca de 500 gr 02 (duas) un arroz agulhinha tipo 1 de 5 kg 04 (quatro) un biscoito cream cracker de 200 gr 05 (cinco) un biscoito recheado de 200 gr 01 (uma) un café torrado e moído tipo extra de 500gr 02 (duas) un carne seca bovina dianteira embalada à vácuo -dianteira de 500gr 02 (duas) It extrato de tomate de 350 gr 03 (três) un feijão preto tipo 1 de 1 kg 01 (uma) un fubá de 500 gr 01 (uma) un goiabada de 300 gr 03 (três) un leite em pó integral de 400 gr 01 (uma) un macarrão tipo espaguete de 1 kg 01 (uma) un sal refinado 1kg 01 (uma) un farinha de trigo de 1kg 02 (duas) fr óleo de soja frasco de 900ml 02 (duas) It salsicha em conserva – lata de 180 gr 03 (três) It sardinha em conserva – lata de 125 gr 01 (uma) un tempero completo sem pimenta de 300 gr 01 (uma) un embalagem sacola polipropileno de 50x60 02 (duas) un creme dental de 90 gr 02 (duas) un desinfetante de 500ml 03 (três) un detergente líquido de 500ml 01 (um) un pct esponja de aço embalagem com 04 (quatro) unid. 02 (duas) un pct de papel higiênico (rolo com 30 mt) folha dupla branco-picotado – pacote com 04 (quatro) rolos. 02 (duas) un sabão em barra de 200 gr 04 (quatro) un sabonetes de 90 gr 02 (duas) cx sabão em pó 500 gr 01 (um) un sacola de rafia com alça em polipropileno. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ 34.853.292/0001-27

HF COMÉRCIOS E SERVIÇOS

HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI

CNPJ: 34.853.292/0001-27 **E-mail:** henryfreitas@hotmail.com

Tel Fax: (X)X **Celular:** (65) 99341-6000.

Endereço: Rua E, Residencial Despraiado, casa 1, qd 1, Bairro Despraiado. **Cidade:** Cuiabá **CEP:** 78.049-338

Nome do Banco: Caixa Econômica Federal (104)

Conta Bancária n.º: 3494-6 **Nº da Agência:** 2295

À Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano de Cuiabá

Setor de Licitações e Compras

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial para a futura e eventual **aquisição de Cesta Básica.**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	UN	Quantidade	UNITÁRIO PREÇO	Valor Total
	Cesta Básica, Contendo:					R\$ 697.500,00
01	LEITE 1 LT COM TAMPAS INTEGRAL	1				
	FAINHA DE TRIGO 1 KK	1				
	FUBA DE MILHO 500 GR	1				
	MACARRÃO INST. LAMEM GALINHA CAIPIRA	2	UN	5.000	R\$ 139.50	
	SAL 1 KG	1				
	MOLHO DE TOMATE 340 G	2				
	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 2 KG	2				
	AÇUCAR CRISTAL 2 KG	2				



MACARRÃO ESPAGAGUETE DE OVOS 500 GR	1			
SARDINHA LATA 125 GR	2			
OLEO DE COZINHA 900 ML	1			
ARROZ TIPO 1 5 KG	1			
CAFÉ 500 GR	1			
BISCOITO 800G ROSQUINHA	1			
PRODUTOS DE LIMPEZA				
ESPONJA 3M	1			
SABONTE 90GR	2			
CREME DENTAL 90 GR	1			
APARELHO DE BARBEAR 3 C/1	1			
LAVA LOUÇAS LIQUIDO 500 ML	1			
SABÃO EM BARRA 5X200GR	1			
AGUA SANITÁRIA 500 ML	1			
PAPEL HIGIENICO C/8 UNIDADES NEUTRO	1			

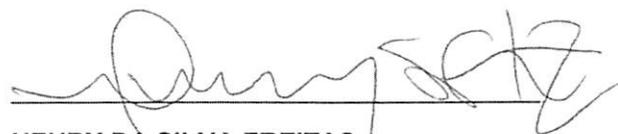
R\$ 697.500,00 (Seiscentos e Noventa e Sete Mil e Quinhentos Reais).

Declaramos que em nossos preços já estão computados, seguros em geral, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como nosso lucro

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega: 3 dias

Cuiabá-MT, 13 de Abril de 2020.



HENRY DA SILVA FREITAS

RG 1265428-0 SSP MT CPF 914.504.381-72

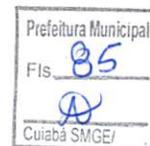
HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI,

CNPJ 34.853.292/0001-27

CNPJ: 34.853.292/0001-27
 HSF COMERCIAL ATACADISTA DE
 ALIMENTOS EIRELI
 Rua E(Ros Despraiado), Casa 1
 Quadra 01 - Despraiado
 CEP 78.049-338 - CUIABÁ - MT

Rua E, Residencial Despraiado, casa 1, quadra 1, Bairro Despraiado, Cuiabá-MT. CEP 78.049-338. Tel 65 99341-6000.





cesta básica

henry F freitas <henryfreitas@hotmail.com>

Seg, 13/04/2020 07:54

Para: Gal Assistencia <gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br>

📎 1 anexos (478 KB)

Scan.pdf;

Bom Dia Sr Ademilson
Segue em anexo Cotação

Att



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano. SMASDH

Proposta de Preços / Orçamento.

SEQ	DESCRIÇÃO/PRODUTOS	UNID	QUANT NA CESTA	QUANT TOTAL	P. UNIT	P. TOTAL
1	LEITE 1 LT COM TAMPAS INTEGRAL	UND	1	5.000	153,50	767.500,00
2	FAINHA DE TRIGO 1 KK	UND	1			
3	FUBA DE MILHO 500 GR	UND	1			
4	MACARRÃO INST. LAMEM GALINHA CAIPIRA	UND	2			
5	SAL 1 KG	UND	1			
6	MOLHO DE TOMATE 340 G	UND	2			
7	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 2 KG	UND	2			
8	AÇUCAR CRISTAL 2 KG	UND	2			
9	MACARRÃO ESPAGAGUETE DE OVOS 500 GR	UND	1			
10	SARDINHA LATA 125 GR	UND	2			
11	OLEO DE COZINHA 900 ML	UND	1			
12	ARROZ TIPO 1 5 KG	UND	1			
13	CAFÉ 500 GR	UND	1			
14	BISCOITO 800G ROSQUINHA	UND	1			
PRODUTOS DE LIMPEZA						
15	ESPONJA 3M	UND	1			
16	SABONTE 90GR	UND	2			
17	CREME DENTAL 90 GR	UND	1			
18	APARELHO DE BARBEAR 3 C/1	UND	1			
19	LAVA LOUÇAS LIQUIDO 500 ML	UND	1			
20	SABÃO EM BARRA 5X200GR	UND	1			
21	AGUA SANITÁRIA 500 ML	UND	1			
22	PAPEL HIGIENICO C/8 UNIDADES NEUTRO	UND	1			
VALOR TOTAL: R\$ 767.500,00 (setecentos e sessenta e sete mil e quinhentos reais)						

- Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas relativas à contratação, tais como salários, remunerações, encargos sociais, e trabalhistas, tributos, e contribuições, comissões, materiais, deslocamentos, diárias, recursos materiais, taxa de administração, juros, e quaisquer outros custos relacionados com a prestação dos serviços e compromissos assumidos na licitação.

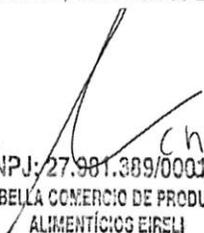
- Condições Gerais:

NABELLA COMERCÍOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI
 CNPJ: 27.981.389-0001-50 - IE: 13.689.974-9
 RUA TELES PIRES, N. 314 - DOM AQUINO - CUIABA - MT - CEP: 78015-290.
 TELEFONE: 065 9 9233 2939 - 9 92073299 - EMAIL: nabellacomercios@gmail.com



- | | |
|-----------------------|--|
| • Prazo de Pagamento: | A combinar |
| • Prazo de Entrega: | A combinar |
| • Prazo de Validade: | 60 dias |
| • Prazo de Garantia: | ---- |
| • Dados Bancário: | Banco do Brasil. AG: 4043-6 CC: 28041-0. |

Cuiabá-MT, 13 de Abril de 2020.


CNPJ: 27.981.389/0001-50
NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS
ALIMENTÍCIOS EIRELI
I.E. 13.689.974-9
Rua Teles Pires, nº 314
Dom Aquino - CEP: 78.015-290
Cuiabá - MT

Weverton Junior Barbosa.
Representante Legal.

NABELLA COMERCIOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI
CNPJ: 27.981.389-0001-50 - IE: 13.689.974-9
RUA TELES PIRES,N. 314 - DOM AQUINO - CUIABA -MT -CEP:78015-290.
TELEFONE: 065 9 9233 2939 - 9 92073299 - EMAIL: nabellacomercios@gmail.com



Nabella - Orçamento

Nabella Comércios e Serviços <nabellacomercios@gmail.com>

Seg, 13/04/2020 10:02

Para: Gal Assistencia <gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br>

📎 1 anexos (192 KB)

Orçamento SMASDH 13-04-2020 - CESTA BASICA.pdf;

--

Nabella Comércio de Produtos Alimentícios EIRELI

Tel: 065- 30547466 - 9 9233 2939 - 99207-3299

27.981.389/0001-50

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO PÚBLICO		SIG PAGANINI		NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI		HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI			
				UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL		
1	CESTA BASICA	CONFORME ANEXO	UNID										
				R\$	189,00	R\$	945.000,00	R\$	129,80	R\$	649.000,00	R\$	139,50
				R\$	945.000,00	R\$	649.000,00	R\$	767.500,00	R\$	697.500,00		

Cuiabá-MT, -3 de Abril de 2020.

Regiane Raquel Neres dos Santos
 Gerente de Aquisição e Licitações
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano



DELCSMGE

Fls. 90
Rub. A

CONTRATO Nº ____/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.911/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SMASDH E A EMPRESA S. J. G. PAGANINI - COMERCIO ME.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, 158 – Bairro Centro - na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SMASDH**, neste ato representado por seu Secretário(a), Srº -----, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ----- SSP/- e CPF/MF sob o nº -----, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **S. J. G. PAGANINI - COMERCIO ME.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62, com sede na Rua _____ nº _____, Bairro _____, CEP _____ - telefone.: (65) _____, no Município de ____/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) **Silvia Juliane Guilherme Paganini**, portador da Cédula de Identidade RG nº 982325 SSP/MT e CPF/MT sob o nº. 649.959.501-25, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº **31.911/2020**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2020**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e **condições constantes** no Termo de Referência.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor **total** do presente contrato importa em R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais), conforme discriminado no quadro abaixo:

HORTIFRUTIGRANJEIROS						
ITEM	CÓD	PRODUTO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	000736 9	CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA - CONSTITUÍDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES COMPATÍVEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: LEITE INTEGRAL UHT em embalagem Tetra Pak. (01UN)	UN	5.000	RS 129,80	RS 649.000,00



DEL/SMGE
Fls. 91
Rub. A

	<p>FARINHA DE TRIGO, trigo integral; apresentação: pó; prazo de validade: 06 meses a contar da data de entrega; condicionamento: em saco plástico hermeticamente fechado de 1 Kg. (01UN)</p> <p>FUBÁ DE MILHO pré cozido - embalagem plástica de 500g. (01UN)</p> <p>MACARRÃO INSTANTÂNEO sabor galinha caipira 85g. (02UN)</p> <p>MOLHO DE TOMATE, tradicional, contendo 340g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>SAL REFINADO, iodado, com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo (no mínimo 10 mg e máximo de 15 mg) conforme legislação específica. 1Kg(01UN)</p> <p>FEIJÃO - carioquinha Tipo I, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega. (02UN)</p> <p>AÇÚCAR CRISTALIZADO, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 2 KG, em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>MACARRÃO ESPAGUETE, tipo 1, 1kg, a base de farinha de trigo comum e ovos, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, e peso líquido. (01UN)</p> <p>SARDINHA EM CONSERVA - Embalagem em lata de 125g, caixa com 50 unidades. A lata deverá apresentar revestimento interno apropriado, vedada, isento de ferrugem e substâncias nocivas. Validade mínima de (06) meses. (02UN)</p> <p>ÓLEO DE SOJA, de primeira qualidade, contendo no mínimo 900 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (01UN)</p> <p>ARROZ BRANCO, tipo 1 embalagem contendo 5 KG, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega e peso líquido. (01UN)</p> <p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, de primeira qualidade, em embalagem plástica de 500 gramas, contendo data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café - ABIC. (01UN)</p> <p>BISCOITO DOCE SABOR COCO, não devem estar mal assados ou com caracteres organolépticos anormais. Em embalagem de saco de polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado, contendo no mínimo 800 g. (01UN)</p> <p>ESPONJA DUPLA-FACE MULTI-USO, 100x71x20mm, bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada. (01UN)</p> <p>SABONETE adulto 90g, de primeira qualidade. (02UN)</p> <p>PASTA DENTAL; em creme; uso adulto; sem aroma; pesando 90 gramas; embalado em caixa papel cartão plastificada na embalagem deverá constar data de fabricação, validade e número de lote. (01UN)</p> <p>APARELHO BARBEAR - Barbeador Descartável, cabo ergonômico, mínimo 3 lâminas paralelas autoajustáveis, com fita lubrificante; lâminas com excelente e alta durabilidade. (01UN)</p> <p>DETERGENTE, 500ml, tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável. (01UN)</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>SABÃO EM BARRA neutro glicerinado, Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal, inorgânico e água. Pacotes contendo 5 peças de aproximadamente 200 g cada. Registrado na ANVISA/MS. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. 5x200g</p> <p>ÁGUA SANITÁRIA, solução aquosa, à base de hipoclorito sódico ou cálcio, embalagem de acordo com NBR 13390 e portaria ANVISA 89. Frasco plástico opaco, teor de cloro ativo 2% PP a 2,5% PP, contendo 1.000 ml. (01UN)</p> <p>PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folhas simples, cor branca pacote 8,00 un. (01UN)</p>				
--	--	--	--	--	--

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, **Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020**, e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 Este instrumento vigorará a partir da assinatura do contrato pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.2 Prazo de entrega dos produtos/equipamentos ou serviços deverá ser de 03 (Três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.3 Substituir, em até 01 (Um) dia após a notificação, os ou produtos/equipamentos ou serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

5.4 A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.5 Os produtos/equipamentos e/ou serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e o recebimento ficara a cargo do Gerente de Almoxarifado.

5.6 As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados deverão ser emitidas pela secretaria solicitante, de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.7 Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Contrato, podendo antes de emiti-la entrar em contato com a Diretoria Administrativa, para eventuais explicações.

5.8 Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

6 CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

6.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste contrato:

6.1.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Diretoria Administrativa, de acordo com o especificado no contrato, que faz parte deste instrumento,

responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

6.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Diretoria Administrativa, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.1.4 Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Diretoria Administrativa, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

6.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.1.6 A falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.1.7 Comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.1.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Diretoria Administrativa;

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

6.1.11 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de 01 dia, caso constatadas divergências nas especificações.

6.1.12 Emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos ou serviços.

6.1.13 DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1.14 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

6.1.15 Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

6.1.16 Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.17 Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

6.1.18 Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6.1.19 Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes.

7.2 A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

7.9 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

7.10

7.11 Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a Fundação do Abrigo Bom Jesus e a SMASDH.

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

7.13 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

7.14 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
- Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano sobre situações irregulares;

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

7.16 Fiscalizar a entrega dos produtos, junto a Fundação do Abrigo bom Jesus, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Fundação em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

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

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

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

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

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

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

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência indica os servidores, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a

autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Gestor do Contrato	ADEMILSON RODRIGUES ; Matrícula: 2975585; Lotação: Gerencia de Aquisições e Licitações;
Fiscal do Contrato	MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO ; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almojarifado.
Suplente do Fiscal	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA ; Função: Assessora; Matrícula: 4046784.

8.2 Esses profissionais possuem atribuições, de acordo com a IN SCL Nº 006/2014 e orientações abaixo:

8.2.1 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a CONTRATADA solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

8.2.2 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.3 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa CONTRATADA, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa Financeira) da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.4 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão a conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, relacionado abaixo:

Unidade Orçamentária: 11101 - SADHPD /11601 – FMAS/11607 - FMIS

Órgão: SADHPD/ FMAS/ FMIS

Programa/Ação: 2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070,2081,2082

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 100, 129 e 143

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos:

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

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

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

10.4.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

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

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

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

10.6 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, através de **Nota de Ordem Bancária (OB) de Transferência Voluntária – OBTV**, e em moeda corrente nacional contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7 O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

a) A Prefeitura Municipal de Cuiabá reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se no ato da atestação pelo fiscal/suplente de fiscal do contrato, se os produtos não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

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

10.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.10 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*”.

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

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

10.13 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.14 A nota fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da nota de empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) razão social;
- b) número da nota fiscal/fatura;
- c) data de emissão;
- d) nome da secretaria solicitante;

- e) descrição do material e/ou serviço;
- f) quantidade, preço unitário, preço total;
- g) dados bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) número do contrato;
- i) número da nota de empenho;
- j) não deverá possuir rasuras

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

10.16

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa; 10% do valor do contrato
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n° 8.666/93.

12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. 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. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade

12.6 As sanções anteriormente previstas, poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.9 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

12.10 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

12.11 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial de Contas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do CONTRATANTE.

12.12 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1 Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

14.2 A rescisão do contrato poderá ser:



DELCSMGE

Fls. 01

Rub. A

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

14.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

14.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria; e,

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

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, ___ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

CONTRATADA:

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF: RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

Parecer Jurídico Nº 277/GAB-ADJ/PGM/2020

Processo Nº 31.911/2020

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

Assunto: Dispensa de Licitação

I - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Gestão, através da Diretori Especial de Licitações e Contratos encaminhou a esta Procuradoria o processo em epígrafe de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a qual solicita abertura de procedimento licitatório para dispensa de licitação, para aquisição em caráter emergencial de cestas básicas para atender os Albergues da Guia Manoel Miraglia e Casa do Abrigamento do Porto, para Acolhimento Emergencial e Provisório para População em Situação de Rua, diante à excepcionalidade de emergência social do novo Coronavírus (COVID-19) em Cuiabá/MT em atendimento Ação Civil Pública n.º 202004011526160400.

Em sede de justificativa a Pasta alega a extrema necessidade, e através do Termo de Referência nº 03/SMASDHPD/2020, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, justifica a presente solicitação, da seguinte forma:

É sabido que em 31 de dezembro de 2019, a cidade chinesa de Wuhan registrou um surto de pneumonia atípica causada pelo novo coronavírus de 2019 (COVID-19). O número de infectados e doentes cresce em ritmo exponencial alcançando outros países além da China, e em 30 de janeiro de 2020 a Organização Mundial da Saúde - OMS emitiu a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional.

Em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde Brasileiro emitiu a Portaria GM/MS nº 188/2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV).

A Secretaria de Estado de Saúde (SES-MT) notificou, até a tarde deste sábado (12.04), 123 casos confirmados da Covid-19 em Mato Grosso, sendo registrados três óbitos em decorrência do coronavírus. A terceira morte por Covid-19 no Estado ocorreu neste sábado e envolveu um residente do município de Aripuanã. (Fonte: 9)

Os casos confirmados estão em Cuiabá (64), Rondonópolis (17), Sinop (11), Várzea Grande (6), Tangará da Serra (5), São José dos Quatro Marcos (2), Cáceres (2), Aripuanã (2), União do Sul (1), Primavera do Leste (1), Nova Mutum (1), Nova Monte Verde (1), Lucas do Rio Verde (1), Lambari D'Oeste (1), Canarana (1), Campo Novo do Parecis (1), Alta Floresta (1) e residentes de outros Estados (3).

Ainda conforme informações do IBGE, o município de Cuiabá tem 13.967 famílias em extrema Pobreza [Censo IBGE/2010] já dados do Ministério da Cidadania, Cadastro Único para Programas Sociais (Dezembro/2019) apontam que existem 89.641 famílias cadastradas, destas estimasse que 15.002 famílias estejam em situação de extrema pobreza (com renda mensal por pessoa de até R\$89,00 (oitenta e nove reais)), 13.230 em situação de pobreza (com renda mensal por pessoa entre R\$89,01 e R\$178,00 (cento e setenta e oito reais)) e 24.355 sejam de baixa renda (com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa).

Em 16 de março de 2020 a Prefeitura Municipal de Cuiabá emitiu o Decreto nº 7.839/2020 onde estabeleceu a aplicação de diversas medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio do Coronavírus (COVID-2019), com destaque às ações

voltadas para as áreas da saúde, educação, assistência social, transporte coletivo, comercial e saneamento básico, bem como instituiu Comitê de Enfrentamento. Estas medidas foram complementadas pelos Decretos nº 7.846 e nº 7.847 de 18.03.2020.

Devido à situação de calamidade pública do município, a Prefeitura Municipal de Cuiabá, com o intuito de prover assistência básica à população de rua vitimada e restabelecer as condições de normalidade, emitiu os Decretos: DECRETO Nº 7.849 DE 20 DE MARÇO DE 2020, 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 CORONAVÍRUS (COVID-19), declarando como situação anormal caracterizada como “*situação de emergência*” no município. Dentre as ações técnicas e administrativas elencadas, estão sendo executado o acolhimento de pessoas moradoras de rua nos albergues existente em Cuiabá.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SADHPD) foi criada pela Lei Complementar nº 0132, de 28 de dezembro de 2005. Constitui um órgão institucional de primeiro nível hierárquico da administração direta municipal responsável diretamente pela elaboração e execução da Política de Assistência Social no Município de Cuiabá. Atua sob uma nova ótica de prevenção, promoção e inclusão, com enfoque na sustentabilidade e qualidade de vida da população usuária.

Essa situação calamitosa faz necessária a adoção de medidas imediatas para preservação do bem estar da população de rua. Considerando que ao Município cabe a adoção de medidas de prevenção e contenção de risco à saúde pública, buscando evitar a disseminação da doença em seu território.

Diante deste cenário, a necessidade da garantia dos mínimos sociais, de manutenção de atendimentos socioassistenciais a população vulnerável, considerando que é certo que as medidas administrativas que promovem a prevenção e promoção da saúde pública devem ocorrer de modo necessariamente articulado a políticas de proteção social desses indivíduos e/ou famílias.

Destacamos a situação de vulnerabilidade vivenciada pelas pessoas em situação de rua, que necessitam ser incluídos em programas emergenciais que garantam segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais.

Atualmente, a Secretário Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) dispõe para atendimento desta população do:

Serviço de Proteção Social Especial (PSE) de Média Complexidade - duas unidades de Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) CREAS Centro, localizado na Rua Voluntários da Pátria nº 509. Centro Norte, que atende as regiões Leste e Oeste e CREAS Norte localizado na Avenida 01, esquina com a Rua 03, S/Nº, Morada do Ouro, atende as regiões Sul e Norte. Onde são ofertados os serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social, e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

Serviço de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade - ocorre quando da necessidade de Acolhimento Institucional. Para esse atendimento disponibilizamos 03 Unidades de Albergue: Albergue do Porto, localizado na Rua Benedito Leite, s/nº, bairro: Porto; Albergue Manoel Miráglia, localizado na Rua Afeganistão, s/nº, bairro: Jardim Monte Libano e o Albergue da Guia – Centro de Triagem e Acolhimento Emergencial, localizado na Rodovia Elder Cândido, Km 07, Estrada da Guia. Cada Unidade tem disponibilidade de acolher 50 pessoas.

Considerando as Recomendações expedidas em 18 de março de 2020, pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO e a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO e em 23 de março de 2020, pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO em conjunto com a DPU - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO e o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO

GROSSO, para que fossem efetivadas as medidas emergenciais de amparo e acesso ao direito fundamental à saúde à toda a população em situação de rua de Cuiabá em face gravíssima pandemia do denominado novo coronavírus – COVID-19 (documentos em anexo);

Considerando a Recomendação emitida pela Rede Nacional de Consultórios de Rua e na Rua visando fortalecer prática de enfrentamento aos impactos causados pela pandemia, com vistas a proteger e amenizar os efeitos da doença frente a vulnerabilidade social e de saúde da população em situação de rua (documento em anexo);

Considerando as propostas para garantia de direitos humanos, proteção e atendimento à população em situação de rua na prevenção e combate ao coronavírus elaboradas por entidades da sociedade civil organizada que atuam especificamente com pessoas em situação de rua (Movimento Nacional de População de Rua, Movimento Nacional de Meninos e Meninas de Rua e Pastoral do Povo da Rua) e publicadas em 24 de março de 2020 (documento em anexo);

Considerando a Ação Civil Pública proposta pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO e MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, na Vara Especializada em Ação Cível Pública e Ação Popular da Comarca de Cuiabá;

Considerando a insuficiência de vagas nas três unidades de Acolhimento Institucional para Adultos e famílias existentes no município;

Considerando o Plano de Ação - ações estratégicas de atendimento à população em situação de rua, no enfrentamento a pandemia do coronavírus (covid-19) no município de Cuiabá/MT.

Justifica-se a necessidade de implantação de 02 (duas) novas unidades para Acolhimento Emergencial e Provisório pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD), visando atender de forma imediata, as situações de vulnerabilidade e risco social vivenciados por indivíduos em situação de rua, em acompanhamento nas unidades socioassistenciais do município.

Por fim, a Secretaria Municipal de de Assistência Social, Direitos Humanos e Pessoa com Deficiência informa que o valor total para a referida aquisição está estimado em R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais), consignada para a seguinte dotação orçamentária: Órgão: 11101 - SADHPD /11601 – FMAS/11607 - FMIS; Programa/ação: 2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2078, 2087, 2079, 2087, 2070, 2077, 2081, 2082 , 2085; Natuteza da despesa: 33.90.30; Fonte: 100, 129 e 143.

A empresa elegida por apresentar a proposta mais vantajosa, levando em consideração o menor preço e questão documental é a S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.

Constam nos autos diversos documentos apresentados pela Secretaria interessada, com o escopo de respaldar as pretensões ora deduzidas nessa seara administrativa, além de outros, visando complementar a instrução processual.

É o breve e essencial relato.

Passo a opinar e fundamentar.

II - FUNDAMENTAÇÃO



Insta salientar que os pareceres jurídicos possuem caráter opinativo, são juízos de conhecimento/opinião/interpretação, não constituindo, uma manifestação de vontade propriamente dita. Sendo assim, via de regra, diz-se que os pareceres jurídicos não vinculam o administrador público, por se tratarem de opiniões que podem ou não serem adotadas.

Neste sentido já se pronunciou o Supremo Tribunal Federal/STF: “[...] o parecer não é ato administrativo, sendo quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos de administração ativa” (MS 24.073/DF – Rel. Min. Carlos Velloso, DJ 31/10/2003).

Convém ressaltar que cabe a esta Procuradora, a análise sobre o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa, o que deverá ser realizado em cada caso concreto pelos setores competentes.

Em cumprimento a Lei Complementar nº 208/2010, passo a emitir o parecer jurídico sem entrar no mérito dos critérios técnicos adotados pela Pasta solicitante, nem mesmo a conveniência e oportunidade para a escolha do objeto ora solicitado para dispensa de licitação, haja vista ser da SMGE a competência e responsabilidade para assim proceder.

A análise do requerimento em comento deve ser feita única e exclusivamente através das legislações municipais aplicáveis ao presente caso, ou seja, o requerimento *sub examine* é simples, prendendo-se apenas ao exame dos textos legais pertinentes.

No tocante a realização de Pesquisa de Preços, ressalta-se que a respeito do tema o Egrégio Tribunal de Contas da União já se posicionou no sentido de que a Administração deve realizar ampla pesquisa de mercado e, ainda elenca a metodologia a ser empregada para a realização da pesquisa de preços para comprovar o caráter econômico da contratação, quanto ao número mínimo de cotações, qual seja, de pelo menos três fornecedores distintos.

Importante frisar que o artigo 14 da Lei nº 8.666/93 estabelece que nenhuma contratação será realizada sem a indicação dos recursos orçamentários.

No que concerne aos documentos apresentados pela Pasta, constatamos que o processo em comento consta o formulário de autorização de despesa, bem como Notas de Reserva, colacionados aos autos, para arcar integralmente com os custos decorrentes da presente licitação, em conformidade com a legislação vigente, em especial com o disposto no art. 42, da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), fazendo-se necessário providenciar o pedido de empenho.

Importante ainda mencionar que a gestão contratual cuida primordialmente, de tarefas guiadas pelos princípios do planejamento e da eficiência, estes, fundamentais à boa administração e ao atendimento do interesse público. Tal função essencialmente administrativa deve ser exercida por um servidor designado gestor de contratos.

As atividades do gestor de contrato incluem desde as etapas de planejamento até o encerramento do contrato, considerado de forma eficaz, buscando-se sempre atingir o melhor resultado esperado, observados critérios ético e de economicidade, bem como os valores de probidade e moralidade administrativa.

Já a fiscalização é exercida necessariamente por servidor especialmente designado como representante da Administração, como preceitua a lei, e cuidará pontualmente das particularidades da execução de cada contrato, no estrito atendimento à especificidade do objeto contratado, isto posto conforme a dicção do indigitado art. 67 da Lei 8666/93.

Registra-se por oportuno que vislumbramos nos autos a indicação dos responsáveis pelo acompanhamento do contrato, ou seja a equipe gestora e fiscalização, tendo como gestor do contrato Admilson Rodrigues, como fiscal do contrato Marcio Luis Souza de Carvalho, e como Suplente do Fiscal Maria Célia Vieira Quichaba.

Salienta-se que a Cláusula Oitava da minuta do contrato deve ser corrigida, vista que a equipe gestora e fiscalizadora do contrato não está correta.

Isto posto, passo à análise da pretensão deduzida nesta seara administrativa, quanto a legalidade do pleito.

Para a realização da licitação se torna obrigatório a observação dos princípios consagrados pela Constituição Federal, os quais norteiam a pratica dos atos pela administração pública quando, em seu art. 37, *caput*, assim dispõe:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade moralidade, publicidade e eficiência e também, ao seguinte: (grifou-se)

Referidos princípios também estão contidos no art. 3º da Lei 8.666/93, que regula as licitações e contratos administrativos, a qual traz uma gama de princípios à serem seguidos pela Administração na consecução da probidade administrativa, sendo considerado o dispositivo de maior destaque na Lei. *Ipsi Literis*:

Art. 3o. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será

processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Comentando sobre os princípios que regem a Administração Pública, Maria Sílvia Zannela Di Pietro com clareza nos ensina que:

A própria licitação constitui um princípio a que se vincula a Administração Pública. Ela é decorrência do princípio da indisponibilidade do interesse público e que se constitui em uma restrição à liberdade administrativa na escolha do contratante; a Administração terá que escolher aquele cuja proposta melhor atenda ao interesse público. (Di Pietro, 1999, p.294)

Conforme pode ser visto, a Licitação, procedimento obrigatório, regra geral, para as contratações feitas pelo Poder Público, tem por objetivo assegurar que estas selecionarão sempre a melhor proposta com as melhores e mais vantajosas condições para a Administração, salvaguardando, também, o direito à concorrência igualitária entre os participantes do certame, a publicização dos atos, assegurando a transparência e probidade do mesmo, etc.

Vale ressaltar que a licitação só pode acontecer nas hipóteses em que se possa instaurar uma competição entre licitantes interessados em firmar contratos com a Administração Pública, a qual em princípio, é obrigada a licitar. Consagrada a licitação como regra geral para a contratação, a dispensa deve ser a exceção, desde que devidamente justificada, ocorrendo apenas nos restritos casos autorizados pela Lei nº 8.666/93.

Assim, consagrada a licitação como regra geral para a contratação, a dispensa é uma das exceções, desde que devidamente justificada, ocorrendo apenas nos restritos casos autorizados pela Lei nº 8.666/93.

Como exceção ao certame licitatório, a lei também condiciona o processo de dispensa ao preenchimento de alguns requisitos, quais sejam; caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, razão da escolha do fornecedor, justificativa do preço, etc (art. 26, parágrafo único).

A hipótese de situação emergencial encontra respaldo para a dispensa de licitação no inciso IV do artigo 24, da Lei n.º 8.666/93, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Para Amaral (2001), essa hipótese não é de dispensabilidade de licitação, mas sim de dever jurídico de contratar sem licitação, uma vez que a situação emergencial exige providências rápidas, não podendo aguardar um procedimento lento e burocrático.

Outrossim, cumpre esclarecer que o inciso se refere à duas situações que dão ensejo à dispensa de licitação: **a emergência e a calamidade pública**. Ao tratar sobre o tema, o ilustre e saudoso Mestre Meirelles assim se manifestou:

[...] A emergência caracteriza-se pela urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a incolumidade ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, exigindo rápidas providências da Administração para debelar ou minorar suas consequências lesivas à coletividade. (...) Calamidade pública é a situação de perigo e de anormalidade social decorrente de fatos da natureza, tais como inundações devastadoras, vendavais destruidores, epidemias letais, secas assoladas e outros eventos físicos flagelantes que afetem profundamente a segurança ou a saúde pública, os bens particulares, o transporte coletivo, a habitação ou o trabalho em geral [...]. (MEIRELLES, 2007: 281, grifo do autor).

A jurisprudência do TCU é bastante clara ao afirmar que outras situações podem ensejar a emergência necessária para se dispensar uma licitação, vejamos:

Para o fim de enquadramento na hipótese de dispensa de licitação prevista no inc. IV do art. 24 da Lei 8.666/1993 não há que se fazer distinção entre a emergência resultante de fato imprevisível e a decorrente da inércia ou desidiosa administrativa, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento à situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares (negritamos). "A situação prevista no art. 24, IV, da Lei n.º 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da inércia ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares". Com esse entendimento, o Tribunal julgou improcedente representação contra a Companhia Hidro Elétrica do São Francisco - (Chesf), acerca de irregularidades na contratação de empresa, para a prestação de serviços na área de propaganda e publicidade, por meio de processo de dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso IV da Lei n.º 8.666/1993 (situação emergencial). Para a unidade técnica, na espécie, o uso da dispensa de licitação teria se

revelado indevido, pois "a caracterização da suposta situação emergencial não restou fundamentada em fatos novos e imprevisíveis, mas em situação decorrente de omissão do agente público, que não providenciou a licitação em tempo hábil". Na instrução do processo, informou-se que serviços não relacionados a essas campanhas também teriam sido contratados por meio de dispensa de licitação, amparada na emergência. Propôs-se, então, que os responsáveis pela contratação emergencial, supostamente irregular, fossem apenados com multa. O relator, todavia, dissentiu do encaminhamento. Segundo ele, "há que se separar a ausência de planejamento da contratação emergencial

propriamente dita, tratando-as como questões distintas". Nesse quadro, a contratação emergencial ocorreria "em função da essencialidade do serviço ou bem que se pretende adquirir, pouco importando os motivos que tornam imperativa a imediata contratação". Assim, "na análise de contratações emergenciais não se deve buscar a causa da emergência, mas os efeitos advindos de sua não realização". A partir da verificação desses efeitos, caberia à Administração sopesar a imperatividade da contratação emergencial e avaliar a pertinência da aplicação da excepcionalidade permitida pelo art. 24, IV da Lei de Licitações. No caso concreto, o relator entendeu que "a contratação emergencial se caracterizou, sobretudo, pela necessidade de não interrupção dos serviços de publicidade de utilidade pública", os quais, para, ele, dizem respeito a uma área que "está relacionada com a divulgação de serviços que tenham como objetivo informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar segmento ou toda a população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais, visando à melhoria em sua qualidade de vida". Aditou que a principal atividade prevista na área de serviços de publicidade de utilidade pública era a campanha de prevenção de queimadas, destacando que "incêndios em canaviais existentes sob linhas de transmissão da Chesf têm provocado, no período da colheita, interrupção no fornecimento de energia elétrica, principalmente em Pernambuco e Alagoas. A campanha que a Chesf vem fazendo nas últimas décadas, através de emissoras de rádio e televisão, contribui decisivamente para a redução dos desligamentos". Consignou o relator, ainda, que à época da queima dos canaviais no nordeste do país, os desligamentos de linhas de transmissão, em decorrência de tais queimadas, apresentaria acentuado crescimento, caracterizando situação que poderia ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, fato que autorizaria a utilização da contratação direta prevista no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93. Em face do exposto, o Plenário manifestou sua anuência, acompanhando o relator no entendimento de que a representação não mereceria ser provida. Acórdão nº 1138/2011-Plenário, TC 006.399/2008-2, rei. Min. Ubiratan Aguiar, 04.05.2011 (negrito nosso).

Igualmente, a emergência não pode caracterizar um "fato ficto ou fabricada", a qual ocorre quando a Administração deixa de tomar as providências necessárias para a realização de uma licitação previsível, constituindo-se o ato como grave violação ao princípio da moralidade administrativa. Aliás, o TCU já firmou jurisprudência nesse sentido:

[...] só se deve realizar aquisições com dispensa de licitação, fundada no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, quando devidamente caracterizada a situação de emergência ou de calamidade pública, desde que a situação não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis e desde que esteja comprovado que a imediata contratação é o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado. [TCU. Processo nº 015.764/95-8. Decisão nº 811/1996 – Plenário]. (FERNANDES, 2005: 416).

[...] a falta de planejamento adequado pelo administrador, principalmente quanto aos cronogramas dos procedimentos licitatórios, não justifica a contratação direta por emergência. Várias decisões proferidas bem antes dos atos em debate já convergiam nesse sentido, a exemplo do Acórdão 25/99, das Decisões nº 530/96, nº 811/96, nº 172/96 e nº 347/94, todos do Plenário, sendo esta última proferida em sede de Consulta, portanto, de caráter normativo [...]. [TCU. Processo nº 007.215/2003-0. Acórdão nº 1.454/2003 – Plenário]. (FERNANDES, 2005: 420).

Para a contratação emergencial, a Administração deve pautar seus atos segundo os pressupostos do art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93, com justificativas coerentes com a situação apresentada e instruída com as formalidades estabelecidas no parágrafo único do art. 26 do mesmo diploma legal, como condição para a eficácia do processo administrativo correspondente:

Art. 26 (...)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço;

Para a contratação direta de empresa por emergência, a Administração além de justificar o fato, deve escolher uma empresa especializada, que possua capacidade jurídica e regularidade fiscal e econômico-financeira compatíveis com as exigências do objeto a executar, e desde que se tenha dotação orçamentária para o cumprimento das obrigações.

Não só a caracterização emergencial é necessária para a dispensa de licitação, é preciso também se justificar a escolha do executante e os preços. Nesse sentido, convém

citar os ensinamentos de Antônio Carlos Amaral Cintra: [...] o executante há que ser de absoluta confiança. Já que o prazo passa a ser o elemento determinante da decisão de não licitar, a confiabilidade se torna mais importante, exatamente porque diante de caso excepcional também excepcional deve ser a confiabilidade. Ao dispensar a licitação para uma contratação, com fundamento na emergência, a Administração está arriscando-se a, se não cumprido o prazo determinado, ver frustrar-se seu objetivo de atender ao interesse social subjacente, apesar da medida excepcional tomada. (AMARAL, 2001: 5).

Tal procedimento se faz necessário porque como exceção ao certame licitatório, a lei também condiciona o processo de dispensa ao preenchimento de alguns requisitos, quais sejam: caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, razão da escolha do fornecedor, justificativa do preço, etc (art. 26, parágrafo único). Aliás, o TCU assim já decidiu:

"Em qualquer contratação efetuada com dispensa de licitação, observe, com rigor, o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93, de modo que sejam devidamente justificados os motivos da escolha do fornecedor ou executante e os preços pactuados." (Decisão nº 30/2000, Plenário, rel. Min. Guilherme Palmeira.)

Sobre o tema, Marçal Justen Filho afirma que "nenhum gestor de recursos públicos poderia escusar-se a justificar uma contratação direta sob o fundamento de que a hipótese não estava prevista no art. 26" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Dialética, 12ª edição, 2008.).

Atualmente, diante da pandemia mundial do Coronavírus (COVID-19), que levou milhares de atividades pelo mundo a paralisarem suas atividades, fez com que a Administração fizesse o serviço de tirar as pessoas da rua, com o isolamento social.

Os moradores de rua estão em total vulnerabilidade, no relento, sem qualquer higiene, roupa limpa, máscara (que são as coisas necessárias para evitar a propagação do vírus)

Assim, provocou a necessidade do imediato acolhimento dessas pessoas e levar para um abrigo com água, comida, cama, produtos de higiene pessoal etc..

Em virtude do todo o acima explicitado, a secretaria demandante solicita a dispensa de licitação, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e alimentação para Acolhimento Emergencial e Provisório para População em Situação de Rua, diante à excepcionalidade de emergência social do novo Coronavírus (COVID-19) em Cuiabá/MT em atendimento Ação Civil Pública.

Impende alertar que a presente contratação de empresa especializada por meio de Dispensa de Licitação se justifica em razão da existência de situação calamitosa, em decorrência da pandemia pelo COVID-19.

Assim, visando evitar a propagação do vírus no âmbito desta Capital, fora estabelecido e, posteriormente consolidado pelo Decreto Municipal nº 7.868/2020, a suspensão das aulas presenciais nas escolas públicas municipais.

Com efeito, diante das circunstâncias, a fim de facilitar e de auxiliar o combate ao surto do vírus, dentre outras medidas previstas na Lei nº 13.979/2020, estabeleceu-se processo simplificado para dispensa de licitação para contratações voltadas ao

enfrentamento da situação emergencial, nos termos do art. 4º, do diploma legal supracitado.

Ademais, conforme já dito acima, a dispensa, encontra, ainda, fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, conforme se transcreve abaixo:

IV - NOS casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Outrossim, o art. 30, inciso II e VI da Lei nº 13.019/14 autoriza a Administração Pública a dispensar realização de chamamento público nos casos de calamidade pública e quando se tratar de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação.

Assim, tendo em vista o objetivo de garantir aos moradores de rua, abrigo com alimentação durante o período de combate e enfrentamento do Novo Coronavírus, tem-se que a modalidade em questão é a única cabível, ficando justificada sua escolha, nos termos dos art. 24, IV, da Lei 8666/93; art. 30, II e VI, da Lei 13019/14 e Decreto Municipal 7849/2020.

Ainda sobre o assunto, e para melhor compreensão, a Lei Nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, já citada acima, dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, que em seus arts. 1º e 4º versam o seguinte, *verbis*:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre as medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019

Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

Art. 4º-I Para os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nesta Lei, a administração pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

É de bom alvitre esclarecer que o presente processo está de acordo com a legislação pertinente a matéria.

III. CONCLUSÃO

Convém registrar que todas as informações contidas nos autos são de responsabilidade da secretaria solicitante e que a mesma deverá realizar o processo licitatório.

Convém ressaltar que cabe a esta Procuradora, a análise sobre o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à

oportunidade dos atos praticados, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa, o que deverá ser realizado em cada caso concreto pelos setores competentes.

Vale ressaltar que esta procuradora se absteve de analisar quanto ao valor, bem como as certidões de regularidade fiscal, quanto a sua validade e se constam todas, por não ser atribuição desta pasta, se limitando apenas a emitir parecer jurídico que o caso requer.

Desta feita, em virtude da situação emergencial de enfrentamento do Novo Coronavírus (COVID-19) que obriga o isolamento social, e, nesse período do distanciamento e/ou isolamento social e os moradores de rua não tem como se precaver, dependendo da Administração Pública, para que fiquem abrigados, opino pela possibilidade da realização da dispensa de licitação em caráter emergencial para contratação de empresa especializada na prestação de serviços requerida pela Secretaria demandante, por haver respaldo na legislação vigente, e visto toda a justificativa que foi exarada nos autos, que fizemos constar no bojo deste parecer,.

É o parecer, salvo melhor juízo, remeta-se os autos para o Procurador Geral, a quem cabe a decisão da homologação.

Cuiabá/MT, 15 de abril de 2020

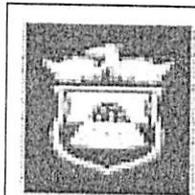
[Handwritten signature]
JULIETTE CALDAS MIGUEIS

Procuradora Geral-Adjunta do Município de Cuiabá

Homologo Parecer Jurídico Nº 277/GAB-ADJ/PGM/2020, pelos seus próprios fundamentos jurídicos.

Cuiabá, 15/04/2020.

[Handwritten signature]
MARCUS ANTONIO DE SOUZA BRITO
Procurador Geral do Município de Cuiabá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
C.N.P.J.: 01.105.438/0001-05

CUIABÁ-MT
CEP:

1. Documento

NOTA DE EMPENHO

2. Número

11601000086/2020

3. Data - Tipo do Empenho

03/02/2020 - ESTIMATIVO

4. DOTAÇÃO

Reduzido da Dotação: 116010012
Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO
Unidade: 601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Programa de Trabalho: 11.601.20762076 08244000620762076
Projeto/Atividade: 2076 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF/PBF
Especificação da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Detalhamento da Despesa: 0700 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Destinação de Recurso: 0129000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

5. CREDOR

Código/Nome: 8878 - S.J.G PAGANINI COMERCIO ME
Endereço: PEDRO PAULO DE FARIA JUNIOR, S/N, BOX 07, DISTRITO INDUSTRIAL
Telefone (1): Telefone (2):
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL Agência: 1569-5
CPF/CNPJ: 04.193.497/0001-62
Cidade: CUIABÁ/MT
Telefone (3):
Banco/Agência/Conta: 104/1569-5/1938-2

6. HISTÓRICO

OBJETO DO EMPENHO: REFERENTE A COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DE ADITIVO DE 25% PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SADHPD.

7. SALDO ANTERIOR

246.867,49

8. VALOR EMPENHO

122.897,75

9. SALDO ATUAL

123.969,74

10. VALOR POR EXTENSO

CENTO E VINTE E DOIS MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS

11. DADOS COMPLEMENTARES

Tipo do Motivo de Empenho: CONTRATO
Natureza: 2 - DESPESAS DIVERSAS
Nº Contrato: 1/2020 Alteração de Contrato: 0/0

S.J.G PAGANINI COMERCIO ME

O ordenador de Despesa no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a execução orçamentária, autoriza a emissão de despesa conforme descrito:

Wilton Coelho Pereira
Sec. Mun. Ass. Soc. Des. Humano

Benedito Paulo Arantes do Carmo
Gestor/FMAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 19/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 31.911/2020

OBJETO: Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUIABÁ - através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD e então Secretário, senhor Wilton Coelho Pereira.

CONTRATADA: S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.

VALOR DO CONTRATO: Valor global de R\$ R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do CONTRATO será de 180 (cento e oitenta) dias.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A lavratura do presente contrato decorre da realização da da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020, e suas alterações.

Cuiabá/MT, 15 de abril de 2020.



WILTON COELHO PEREIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD



DELCSMGE
Fis. 114
Rub. M

**CONTRATO Nº 147/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.911/2020**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD E A EMPRESA S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.

Ao décimo quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, 158 – Bairro Centro - na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado por seu Secretário, Sr.º **WILTON COELHO PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade RG nº 03855643 SSP/MT e do CPF nº. 314.581.731-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62, com sede na Rua Benedito de Mello, nº 115, Bairro Lixeira, CEP 78.008-425, no Município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal Sra. **SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 982325 SSP/MT e CPF/MT sob o nº. 649.959.501-25, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº **31.911/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor total do presente contrato importa em **R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais)**, conforme discriminado no quadro abaixo:

HORTIFRUTIGRANJEIROS						
ITEM	CÓD	PRODUTO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0007369	CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA - CONSTITUÍDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES COMPATÍVEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: LEITE INTEGRAL UHT em embalagem Tetra Pak. (01UN)	UN	5.000	R\$ 129,80	R\$ 649.000,00



		<p>FARINHA DE TRIGO, trigo integral; apresentação: pó; prazo de validade: 06 meses a contar da data de entrega; condicionamento: em saco plástico hermeticamente fechado de 1 Kg. (01UN)</p> <p>FUBÁ DE MILHO pré cozido - embalagem plástica de 500g. (01UN)</p> <p>MACARRÃO INSTANTÂNEO sabor galinha caipira 85g. (02UN)</p> <p>MOLHO DE TOMATE, tradicional, contendo 340g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data de entrega. (02UN)</p> <p>SAL REFINADO, iodado, com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo (no mínimo 10 mg e máximo de 15 mg) conforme legislação específica. 1Kg(01UN)</p> <p>FEIJÃO - cariquinha Tipo I, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega. (02UN)</p> <p>AÇÚCAR CRISTALIZADO, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 2 KG, em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>MACARRÃO ESPAGUETE, tipo 1, 1kg, a base de farinha de trigo comum e ovos, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, e peso líquido. (01UN)</p> <p>SARDINHA EM CONSERVA - Embalagem em lata de 125g, caixa com 50 unidades. A lata deverá apresentar revestimento interno apropriado, vedada, isenta de ferrugem e substâncias nocivas. Validade mínima de (06) meses. (02UN)</p> <p>ÓLEO DE SOJA, de primeira qualidade, contendo no mínimo 900 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (01UN)</p> <p>ARROZ BRANCO, tipo 1 embalagem contendo 5 KG, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega e peso líquido. (01UN)</p> <p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, de primeira qualidade, em embalagem plástica de 500 gramas, contendo data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café - ABIC. (01UN)</p> <p>BISCOITO DOCE SABOR COCO, não devem estar mal assados ou com</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>caracteres organolépticos anormais. Em embalagem de saco de polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado, contendo no mínimo 800 g. (01UN)</p> <p>ESPONJA DUPLA-FACE MULTI-USO, 100x71x20mm, bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada. (01UN)</p> <p>SABONETE adulto 90g, de primeira qualidade. (02UN)</p> <p>PASTA DENTAL; em creme; uso adulto; sem aroma; pesando 90 gramas; embalado em caixa papel cartão plastificada na embalagem deverá constar data de fabricação, validade e número de lote. (01UN)</p> <p>APARELHO BARBEAR - Barbeador Descartável, cabo ergonômico, mínimo 3 lâminas paralelas autoajustáveis, com fita lubrificante; lâminas com excelente e alta durabilidade. (01UN)</p> <p>DETERGENTE, 500ml, tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável. (01UN)</p> <p>SABÃO EM BARRA neutro glicerinado, Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal, inorgânico e água. Pacotes contendo 5 peças de aproximadamente 200 g cada. Registrado na ANVISA/MS. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. 5x200g</p> <p>ÁGUA SANITÁRIA, solução aquosa, à base de hipoclorito sódio ou cálcio, embalagem de acordo com NBR 13390 e portaria ANVISA 89. Frasco plástico opaco, teor de cloro ativo 2% PP a 2,5% PP, contendo 1.000 ml. (01UN)</p> <p>PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folhas simples, cor branca pacote 8,00 un. (01UN)</p>				
--	---	--	--	--	--

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020, e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 Este instrumento vigorará a partir da assinatura do contrato pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.



DELIC/SMGE
Fls. <u>117</u>
Rub. <u>M</u>

5 CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.2 Prazo de entrega dos produtos/equipamentos ou serviços deverá ser de 03 (Três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.3 Substituir, em até 01 (Um) dia após a notificação, os ou produtos/equipamentos ou serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

5.4 A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.5 Os produtos/equipamentos e/ou serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e o recebimento ficará a cargo do Gerente de Almoxarifado.

5.6 As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados deverão ser emitidas pela secretaria solicitante, de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.7 Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Contrato, podendo antes de emití-la entrar em contato com a Diretoria Administrativa, para eventuais explicações.

5.8 Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

6 CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

6.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste contrato:

6.1.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Diretoria Administrativa, de acordo com o especificado no contrato, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

6.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Diretoria Administrativa, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.1.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Diretoria Administrativa, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

6.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.1.6 A falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;





DEL/SMGE
Fls. <u>119</u>
Rub. <u>M</u>

6.1.7 Comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.1.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Diretoria Administrativa;

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

6.1.11 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de 01 dia, caso constatadas divergências nas especificações.

6.1.12 Emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos ou serviços.

6.1.13 DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1.14 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

6.1.15 Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

6.1.16 Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.17 Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

6.1.18 Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6.1.19 Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

Valp

[Handwritten mark]



7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes.

7.2 A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

7.8 Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal N° 8.666/93.

7.9 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal N° 8.666/93.

7.10

7.11 Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a Fundação do Abrigo Bom Jesus e a SMASDH.

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

7.13 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

7.14 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
- Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano sobre situações irregulares;

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

7.16 Fiscalizar a entrega dos produtos, junto a Fundação do Abrigo bom Jesus, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Fundação em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

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

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

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

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

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

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

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência indica os servidores, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Gestor do Contrato	ADEMILSON RODRIGUES ; Matrícula: 2975585; Lotação: Gerencia de Aquisições e Licitações;
Fiscal do Contrato	MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO ; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almoxarifado.
Suplente do Fiscal	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA ; Função: Assessora; Matrícula: 4046784.

8.2 Esses profissionais possuem atribuições, de acordo com a IN SCL N° 006/2014 e orientações abaixo:

8.2.1 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a CONTRATADA solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

8.2.2 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.3 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL n° 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa CONTRATADA, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa Financeira) da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.4 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.



9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão a conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, relacionado abaixo:

Unidade Orçamentária: 11101 - SADHPD /11601 – FMAS/11607 - FMIS
Órgão: SADHPD/ FMAS/ FMIS
Programa/Ação: 2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070,2081,2082
Natureza da Despesa: 33.90.30
Fonte: 100, 129 e 143

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos:

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

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

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

10.4.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

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

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

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

10.6 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, através de **Nota de Ordem Bancária (OB) de Transferência Voluntária – OBTV**, e em moeda corrente nacional contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7 O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

a) A Prefeitura Municipal de Cuiabá reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se no ato da atestação pelo fiscal/suplente de fiscal do contrato, se os produtos não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;



DELCSMGE
Fls. 123
Rub. M

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

10.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.10 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".

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

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

10.13 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.14 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

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

10.16

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município,



pelo prazo de pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa; 10% do valor do contrato
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. 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. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade dos serviços e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade

12.6 As sanções anteriormente previstas, poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.9 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

12.10 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

12.11 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial de Contas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do CONTRATANTE.

12.12 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1 Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

14.2 A rescisão do contrato poderá ser:

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

14.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

14.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria; e,

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.





DELC/SMGE
Fls. 126
Rub. M

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, 15 de abril de 2020.

CONTRATANTE:

WILTON COELHO PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD

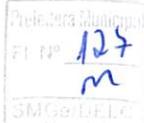
CONTRATADA:

S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.
CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62
SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI
CPF/MT Nº. 649.959.501-25

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: 50277464153

Nome: _____
CPF: _____



Projeto Atividade: 2005; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 100/220/207/206/300. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2020, Contrato nº 095/2020/PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Dispensa de Licitação nº. 19/2020 e Processo Administrativo nº 31.911/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62, neste ato representada por sua representante legal, a Senhora Silvia Juliane Guilherme Paganini. **OBJETO:** Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11101/11601/11607; Programa Ação: 2003/2412/2013/2015/2076/2087/2079/2085/2070/2081/2082; Natureza da Despesa: 33.90.30; Fonte: 100/129/143. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020, Contrato nº 147/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020, e suas alterações.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2020 – Processo Administrativo nº 30.842/2020. OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para aquisição de Insumos Hospitalares de Consumo, para suprir as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, conforme especificações, detalhamentos e demais condições constantes no Termo de Referência. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** V P MEDICAMENTOS EIRELI, nome fantasia NEW MED HOSPITALAR E FARMACEUTICA, inscrita no CNPJ nº 73.318.693/0001-39, representado pelo Senhor Elber Antonio Pereira. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.142.405,10 (um milhão cento e quarenta e dois mil quatrocentos e cinco reais e dez centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2020, Contrato nº 142/2020/PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Cuiabá/MT 27/04/2020. **RATIFICADO:** Luiz Antônio Possas de Carvalho - Secretária Municipal de Saúde.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2020 – Processo Administrativo nº 33.330/2020. OBJETO: Aquisição de Itens de Cama e Banho (lençol para colchão solteiro, toalha, fronha, travesseiro) para atender os Albergues da Guia, Manoel Miraglia e Casa de Abrigamento do Porto. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, neste ato representada pelo Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** BRIVIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.618.579/0001-77, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor Aziz Dogan. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 50.920,00 (cinquenta mil novecentos e vinte reais). **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2020/PMC, Contrato nº 162/2020/PMC, realizado com fundamento no Artigo 4º do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020 e Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Cuiabá-MT, 27/04/2020. **RATIFICADO:** Wilton Coelho Pereira – Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 142/2020 – Originário Dispensa de Licitação nº. 09/2020 e Processo Administrativo nº 30.842/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** V P MEDICAMENTOS EIRELI, nome fantasia NEW MED HOSPITALAR E FARMACEUTICA, inscrita no CNPJ nº 73.318.693/0001-39, representado pelo Senhor Elber Antonio Pereira. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para aquisição de Insumos Hospitalares de Consumo, para suprir as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, conforme especificações, detalhamentos e demais condições constantes no Termo de Referência. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.142.405,10 (um milhão cento e quarenta e dois mil quatrocentos e cinco reais e dez centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 16.601; Projeto Atividade: 2382/2383/2400; Conta de Despesa: 33.90.30; Fonte: 102/142/146. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2020, Contrato nº 142/2020/PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 162/2020 – Originário Da Dispensa de Licitação nº. 23/2020 e Processo Administrativo nº 33.330/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** BRIVIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.618.579/0001-77, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor Aziz Dogan. **OBJETO:** Aquisição de Itens de Cama e Banho (lençol para colchão solteiro, toalha, fronha, travesseiro) para atender os Albergues da Guia, Manoel Miraglia e Casa de Abrigamento do Porto. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11101/11601/11607; Projeto Atividade: 2003/2013/2015/2070/2076/2077/2078/2079/2081/2082/2085/2087/2412; Natureza da Despesa: 33.90.30; Fonte: 100/129/143. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 50.920,00 (cinquenta mil novecentos e vinte reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2020/PMC, Contrato nº 162/2020, realizado com fundamento no Artigo 4º do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020 e Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2020 – Processo Administrativo nº 32.257/2020. **OBJETO:** Aquisição de material permanente hospitalar (CAMA FOWLER COM ELEVAÇÃO DE LEITO STANDARD), em caráter emergencial, para montar leitos de retaguarda que irão auxiliar no atendimento aos infectados pelo COVID-19, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá – SMS. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** BARCELOS E WECKERLE PRODUTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.855.679/0001-82, representado pelo Senhor Yuri Weckerle Gross. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 344.000,00 (trezentos e quarenta e quatro mil). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2020, Contrato nº 149/2020/PMC, realizado com fundamento no Artigo 4º da Lei Nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 e no Artigo 4º do Decreto Nº 7.849 de 20 de março de 2020. Cuiabá/MT 27/04/2020. **RATIFICADO:** Luiz Antônio Possas de Carvalho - Secretária Municipal de Saúde.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020 – Processo Administrativo nº 32.993/2020. **OBJETO:** Aquisição de Camas Beliche para atender os Albergues da Guia, Manoel Miraglia e Casa de Abrigamento do Porto. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, neste ato representada pelo Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** CNN INOX E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA. ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.868.802/0001-58, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor Clovis Nunes da Cruz. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais). **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020/PMC, Contrato nº 161/2020/PMC, realizado com fundamento no Artigo 4º do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020 e Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Cuiabá-MT, 27/04/2020. **RATIFICADO:** Wilton Coelho Pereira – Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 149/2020 – Originário Dispensa de Licitação nº. 015/2020 e Processo Administrativo nº 32.257/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** BARCELOS E WECKERLE PRODUTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.855.679/0001-82, representado pelo Senhor Yuri Weckerle Gross. **OBJETO:** Aquisição de material permanente hospitalar (CAMA FOWLER COM ELEVAÇÃO DE LEITO STANDARD), em caráter emergencial, para montar leitos de retaguarda que irão auxiliar no atendimento aos infectados pelo COVID-19, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá – SMS. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 344.000,00 (trezentos e quarenta e quatro mil). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 16.601; Projeto Atividade: 1239; Conta de Despesa: 44.90.52; Fonte: 102/142/147. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2020, Contrato nº 149/2020/PMC, realizado com fundamento no Artigo 4º da Lei Nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 e no Artigo 4º do Decreto Nº 7.849 de 20 de março de 2020.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 161/2020 – Originário Da Dispensa de Licitação nº. 024/2020 e Processo Administrativo nº 32.993/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** CNN INOX E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA. ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.868.802/0001-58, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor Clovis Nunes da Cruz. **OBJETO:** Aquisição de Camas Beliche para atender os Albergues da Guia, Manoel Miraglia e Casa de Abrigamento do Porto. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11101/11601/11607; Projeto Atividade: 2003/2013/2015/2070/2076/2077/2078/2079/2081/2082/2085/2087/2412; Natureza da Despesa: 33.90.30; Fonte: 100/129/143. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020/PMC, Contrato nº 161/2020/PMC, realizado com fundamento no Artigo 4º do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020 e Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020 – Processo Administrativo nº 31.911/2020. **OBJETO:** Aquisição de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, neste ato representada pelo Senhor Wilton Coelho Pereira. **CONTRATADA:** S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62, neste ato representada por sua representante legal, a Senhora Silvia Juliane Guilherme Paganini. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais). **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020, Contrato nº 147/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020, e suas alterações. Cuiabá-MT, 27/04/2020. **RATIFICADO:** Wilton Coelho Pereira – Secretário Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 147/2020 – Originário Da



DELC/SMGe
 Fls. _____
 Rub. _____

TERMO DE ENCERRAMENTO DE LICITAÇÃO

A LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO 019/2020 ORIUNDA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PG31911/2020, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS EM CARÁTER EMERGENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. É COMPOSTO DE UM (01) VOLUME EM ORDEM CRONOLÓGICA DE 02 A 127.

CUIABÁ, 11 MAIO DE 2020.

VISTO:

VALDIR PEREIRA SILVA
COORDENADOR DE LICITAÇÕES