



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

TERMO DE REFERÊNCIA 32/SADHPD/2020

1. Das Informações Primárias:

✓ Órgão Requerente:

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

✓ Unidade Solicitante:

Diretoria de Administrativa

DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE
INVESTIMENTO

☒ Aquisição (Consumo)

☐ Contratação de Serviços

☐ Obras

☐ Outros

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:

MODALIDADE

☐ Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.

☐ Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8.666/93.

☐ Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.

☐ Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.

☐ Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.

☒ Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.

☐ Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.

☐ Pregão Eletrônico – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.

☐ Pregão Eletrônico - Lei nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.

☐ 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.

TIPO DE LICITAÇÃO

Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:

☒ Menor Preço Unitário

☐ Menor Preço Global

☐ Menor Preço Lote

☐ Melhor Técnica

☐ Técnica e Preço

☐ Maior Lance ou Oferta

☐ Não se enquadra.

Da Legislação Aplicável:

☒ Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

☐ Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

☐ Lei Complementar Municipal nº 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

☐ Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

☐ E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

Do Objeto:

4.1 Contratação **EMERGENCIAL** para aquisição de **LEITE INTEGRAL**, conforme especificações, detalhamentos e demais condições constantes neste Termo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituracba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

Da Justificativa:

Trata-se de aquisição **EMERGENCIAL** da empresa **COMERCIAL CMX DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.542.453/0001-14**, para aquisição de **LEITE INTEGRAL (LEITE INTEGRAL TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO DE 3%, RECIPIENTE HERMETICO EM CAIXA ALUMINIZADA CAIXA COM 12 UNIDADES)**, em atendimento às necessidades dessa Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Pessoas com Deficiência – SADHPD, em combate e enfrentamento a pandemia a qual assola a população mundial causada pelo Coronavírus (COVID-19), faça-se as seguintes considerações:

Considerando a Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, a qual dispõe sob o estado de calamidade pública e situação de emergência reconhecida pelos governos estadual, municipal, Distrito Federal e Governo Federal, a mesma em seu contexto reconhece o papel desempenhado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de proteção da população em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente do COVID-19.

Considerando ainda as medidas temporárias e emergenciais realizadas pela Prefeitura de Cuiabá por meio da SADHPD, em combate à situação causada pelo Coronavírus, nas quais busca reforçar a segurança alimentar da população (distribuição de Leite) em situação de vulnerabilidade social e baixa renda, bem como distribuição de alimentos e cobertos as pessoas em situações de rua, sendo tais serviços feitos cotidianamente de forma direta com os usuários.

Considerando a Portaria Nº 369, de 29 de Abril de 2020, a qual disponibiliza os recursos destinados ao combate contra o Coronavírus, bem como a compra de Alimentos.

Considerando que a Dispensa de Licitação foi devidamente orçamentada levando em consideração o menor valor unitário, bem como a qualidade de cada produto.

Diante de todo o exposto, encaminhamos o processo, versando sobre Contratação de forma emergencial - Dispensa de Licitação - Art. 24 IV da Lei nº 8.666/93, salientando que as estimativas de preços foram solicitadas às empresas especializadas no fornecimento de gêneros alimentícios, com condições e disponibilidades para o fornecimento, conforme disposto no § 1º, inciso VI, alínea “e” do Art. 4º-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020. Após pesquisa de preços praticados, conforme cotação (anexa) e por apresentar melhores preços, como consequência de menor custo para o Município, sagrou-se vencedora a empresa **COMERCIAL CMX DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.542.453/0001-14**.

Da Previsão Orçamentária:

Unidade Orçamentária: **11.601/ 11.101 / 11.607**

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

Programa/Ação: **2003/ 2013/ 2015/2070 /2076//2077/ 2078 / 2079/ 2081/2082/ 2085/ 2087/ 2412**

Natureza da Despesa: **33.90.30**

Fonte: **100/ 129/143/0129074000**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituraacba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

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 esta sendo disponibilizado 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

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

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

8. Das Especificações:

LEITE INTEGRAL

ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO	UN	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	8.000	LEITE INTEGRAL TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO DE 3%, RECIPIENTE HERMETICO EM CAIXA ALUMINIZADACAIXA COM 12 UNIDADES. CODIGO TCE 122516-2	CX	R\$ 60.00	R\$ 480.000,00
					R\$ 480.000,00

9. Do Prazo, Local, Condições de Entrega:

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em embalagens atóxicas (Caixa com 12 unidades), íntegras, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo; intactas; sem orifícios, defeitos, sinais de sujidades, manchas ou problemas na vedação e atender às legislações pertinentes.

As embalagens deverão estar íntegras e conter identificação de acordo com a legislação vigente, contendo: categoria do produto, lote e validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal), quando aplicável.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

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

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituracba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

exemplo.

Serão aceitos, no momento da entrega, apenas os produtos com características que estiverem de acordo com as amostras apresentadas durante o processo licitatório.

Não serão computados nas quantidades entregues, os produtos que forem considerados de segunda linha ou impróprios para o consumo, sendo devolvidos ao fornecedor se solicitado;

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

O CONTRATADO deverá realizar ENTREGAS DIRETAMENTE nas unidades de acordo com as quantidades especificadas em Ordem de Fornecimento (OF) emitida, respeitando ainda os critérios definidos pela Diretoria Administrativa quanto à rota e data de entrega que será definida, ou na sede da Secretaria.

A conferência dos produtos se refere ao atendimento das especificações constantes deste Termo de Referência, temperatura adequada ao produto, qualidade e quantidade, não sendo considerados os pesos das caixas/embalagens dos produtos;

Durante a entrega dos produtos, o (s) funcionário (s) responsável (is) pelo recebimento exercerá (ão) a função de fiscalizar e registrar as possíveis ocorrências verificadas comunicando o fornecedor para a imediata correção das irregularidades apontadas.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos produtos no ato da entrega, devendo, este possuir pessoal capacitado e em quantidade suficiente para tal serviço.

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

O motorista/auxiliar ao chegar à SADHPD deverá se identificar e solicitar a presença do responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios.

A entrega do produto é efetuada diretamente no almoxarifado ou em lugar apropriado indicado pelo responsável da SADHPD.

O motorista/auxiliar não está obrigado a guardar os produtos nas prateleiras, tampouco organizá-las.

O fornecedor deverá emitir recibo em três vias por estabelecimento, contendo o carimbo da SADHPD atendida, assinatura e RG e/ou N° de Matrícula do recebedor (funcionário da SADHPD). Uma via ficará com a SADHPD recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira via irá acompanhar a nota fiscal juntamente com o mapa emitido, para conferência ao término de cada fornecimento.

As pessoas responsáveis pela entrega do produto (motoristas/auxiliares) deverão apresentar comportamento idôneo e compatível com a atividade exercida de manipulador de alimentos obedecendo aos requisitos de higiene e saúde dispostos nas legislações pertinentes, como a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

Conforme RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, os responsáveis pela entrega do produto deverão portar carteira sanitária atualizada que poderá ser solicitada a qualquer momento pela SADHPD.

Os motoristas e auxiliares deverão apresentar-se limpos e uniformizados com calça comprida, sapato fechado, camisa/camiseta fechada, proteção para o cabelo - rede, gorro ou boné - com luvas quando necessário e com identificação da empresa - crachá.

É de responsabilidade do contratado comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato bem como atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato.

Na impossibilidade de fornecer os produtos dentro do prazo definido em Ordem de Fornecimento (OF),



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituraca @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

por motivos de força maior ou casos fortuitos, **o fornecedor fica obrigado a comunicar e justificar por escrito à SADHPD, até 48 (quarenta e oito) horas depois do recebimento da OF**, devendo garantir a sua entrega posteriormente se e conforme necessidade da **SADHPD**, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, presentes neste edital.

Situações injustificadas ou embora justificadas sejam repetitivas terão as sanções cabíveis, presentes neste edital, aplicadas.

LOCAL FORNECIMENTO

1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado de forma parcela, segundo programação sendo normalmente as segundas à sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou quando e conforme o solicitado pela SADHPD, de acordo com a necessidade de consumo em quantidades especificadas pela Ordem de Fornecimento de Materiais Emitida, com endereço situado na Av. das Torres, nº 743, Bairro Jd. Renascer Cuiabá/MT.

10. Dos Deveres da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 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,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeitura.cba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos Direitos e Deveres da Contratante:

11.1 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 da Fornecedor a dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

11.2 A Contratante compromete-se a:

11.2.1 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.

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

- 11.2.6** Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 11.2.7** 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.
- 11.2.8** Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.
- 11.3** Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes:
- 11.3.1** Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;
- 11.3.2** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares;
- 11.3.3** Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).
- 11.3.4** Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.
- 11.3.5** Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.
- 11.3.6** Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.
- 11.3.7** Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.
- 11.3.8** Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.
- 11.3.9** 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;
- 11.3.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 11.3.11** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

Do Gerenciamento e da Fiscalização:

12.1 O Município de Cuiabá através da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência** designarão como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, 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

Leuton Pereira dos Santos

Matricula: 4899816

RG: 13363069 - SSP/MT



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

[prefeitura.cba](#) [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

	CPF: 707.649.561-91 Cargo/Função: Nutricionista
Fiscal do Contrato	Marcio Luis Souza de Carvalho Matricula: 4042348 RG: 07985525 SSP/MT CPF: 544.436.791-20
Suplente do Fiscal	João Paulo Valério de Campos Matricula: 4845408 RG: 1168036-9 SSP/MT CPF: 927.972.371-53

12.2 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

12.2.1 Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,

12.2.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,

12.2.3 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,

12.2.4 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.

12.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

12.3.1 Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

12.3.2 Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

12.3.3 Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

12.3.4 Intervir: assumir a execução do contrato;

12.3.5 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.

12.3.6 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

12.3.7 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

12.3.8 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

12.3.9 Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12.3.10 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;

12.3.11 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;

12.3.12 Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

12.3.13 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

12.3.14 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituraca @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4 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 a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, 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.

13. 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	

14. Do Valor do Contrato:

14.1 De acordo com os orçamentos apresentados, o preço global para atender a presente aquisição será de **R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais), pelo prazo de 180 dias.**

Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

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

15.1.1 Razão Social;

15.1.2 Número da Nota Fiscal/Fatura;

15.1.3 Data de emissão;

15.1.4 Nome da Secretaria Solicitante;

15.1.5 Descrição do material e/ou serviço;

15.1.6 Quantidade, preço unitário, preço total;

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

15.1.8 Número do Contrato;

15.1.9 Número da Nota de Empenho;

15.1.10 Não deverá possuir rasuras.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituraca @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

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

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

15.2.2 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;**

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

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

15.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Do Pagamento:

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

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

16.1.1.2 **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.**

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

16.3 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”.

16.4 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

Da Vigência do Contrato:

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

Das Sanções/Penalidades:

18.1 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.

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

18.2.1 Advertência por escrito;

18.2.2 Multa; 10% do valor do contrato;

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

18.2.4 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.

18.3 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 à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

Das Disposições Gerais:

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

8. Declaração:

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 nº 502.774.641-53

(65) 3645-6817

gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

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

(65) 3645-6823



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituracaba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

9. Declaração:

Cuiabá/MT 24 de setembro de 2020.

Analizado e aprovado o **Termo de Referência nº 032/2020** inerente e face aos processos e documentos vinculantes **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório para fins de Aquisição de Leite Integral, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA

ART. 24, INC. IV DA LEI 8.666/93

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Sequência de atos necessária e insuscetível de alteração ou supressão, que deve ser observada na instrução de cada processo de contratação direta, com base nos artigos indicados da Lei nº 8.666/93.

Processo nº: 64.316/2020

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. Consta a solicitação/requisição da alienação, da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente da Secretaria demandante? Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU			
2.1 Apresentar solicitação referente à deliberação orçamentária e financeira, direcionada à Secretaria de Planejamento. Decreto nº 6.208/2017.			
2.2. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? (Decreto Municipal nº 6168 de 15 de dezembro de 2016)			
3. A autoridade competente da Secretaria demandante justificou a necessidade do objeto da contratação direta (art. 26, <i>caput</i> , Lei nº 8.666/93 e art. 2º, <i>caput</i>)?			
3.1 A justificativa, mediante parecer técnico, contempla a caracterização da situação de dispensa (art. 17, art. 24, III e seguintes da Lei 8.666/93) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25, Lei 8.666/93), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, <i>caput</i> , e parágrafo 1º, I, Lei nº			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituraacba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ

8.666/93)?			
4. Existe parecer técnico apto a justificar e/ou configurar a hipótese legal de contratação direta aplicável ao caso concreto (art. 38, inc. VI, da Lei nº 8.666/93)?			
5. No caso de aquisição de bens, consta documento contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?			
6. Existe declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexistência de licitação do art. 25, I, Lei 8.666/93?			
7. A administração averiguou a veracidade do atestado de exclusividade apresentado nos termos do art. 25, I, da Lei n 8.666/93?			
8. Em se tratando de contratação de obra ou serviço, há Projeto Básico (arts. 6º, IX, 7º, § 2º, I, e § 9º, Lei 8.666/93)?			
8.1. No caso do item anterior, consta a aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente da Secretaria demandante (art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93)?			
9. Para contratação de obras ou serviços, foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo (art. 6º, X e 7º II e § 9º, Lei nº 8.666/93), ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a sua execução (art. 7º, §§ 1º e 9º, Lei 8.666/93)?			
9.1. Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia custeados com recursos estaduais e municipais deverão estar instruídos com projeto básico de engenharia adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT)			
9.2. O projeto básico deve conter o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma, orçamento (planilha de custos e serviços; composição de custo unitário de serviço), cronograma e			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).			
9.3. O processos destinados a contratação de obras e serviços de engenharia deverão ser instruídos com a anotação e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), referentes a projetos, orçamento-base, especificações técnicas, composição de custos unitários, cronograma –físico financeiro e outras peças técnicas. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).			
10. Em sendo objeto da contratação direta, obra ou serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, "a", IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, "b", IN/SLTI 02/2008)? E em atendimento ao Comunicado Aplic Nº 25/2016 e 02/2017 - Deve-se utilizar o catalogo de Materiais e Serviços do TCE/MT (Itens Padronizados).			
10.1 No caso de compras, deverá ser realizada a cotação de preços contendo do mínimo 03(três) orçamentos, sendo no mínimo 01 (um) preço público vigente. Anexar ao processo de solicitação de compra os elementos que comprovam a pesquisa realizada, tais como email-ou fax recebido, orçamentos obtidos, página da Internet, publicações especializadas, fontes públicas consultadas. (Decreto nº 6.168 de 15 de dezembro de 2016). Deverão constar nos orçamentos a assinatura, CNPJ da empresa.			
10.2 No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores ou ausência de preço Público, foi apresentada justificativa?			
11. Existe justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada (parágrafo único, III, art. 26, Lei nº 8.666/93)?			
12. Foram indicadas as razões de escolha do adquirente do bem, do executante da obra, do prestador do serviço ou do fornecedor do bem (parágrafo único, II, art. 26, Lei 8.666/93)?			
13. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº			



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

123/06, art. 6º do Decreto nº 8.538/15 e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?			
13.1 Incide uma das exceções previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/15, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?			
14. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos ns 7546/2011 e 8538/2015 e outros)			
15. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)?			
15.1 Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no <i>caput</i> do art. 16?			
16. Constam as seguintes comprovações/declarações: a) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66); b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988); c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95); d) de consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF); e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11); f) declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e g) verificação de eventual proibição para contratar com a Administração? São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br); (d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).			
17. A contratação direta foi autorizada motivadamente pela autoridade competente da Secretaria demandante (art. 50, IV, Lei nº 9.784/99)?			
18. Foi juntada a minuta de termo de contrato, se for o caso.			
17. Foi utilizado o modelo de contrato disponibilizado pela Prefeitura? 17.1 Eventuais alterações foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas?			
18. Análise pela Procuradoria Geral do Município (art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).			



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

[prefeituracba](#) [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

19. Comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a dispensa ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (art. 26 da Lei nº 8.666/93).			
--	--	--	--

Quando se tratar de produtos e serviços de Tecnologia de Informação, além dos documentos elencados acima, no processo licitatório também deverão conter:

1. Deverá conter o Parecer técnico da DTI/SMGE (Diretoria da Tecnologia da Informação)			
--	--	--	--

Quando se tratar de verba proveniente de Convênio Federal / Estadual, além dos documentos elencados acima, no processo licitatório também deverão conter:

1. Deverá conter o Parecer técnico da Diretoria de Contratos e Convênios.			
---	--	--	--

ATESTADO DE CONFORMIDADE

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

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

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

Angelica da Silva Martins

Diretora Administrativa

Datado de: 17/09/2020

**Quadro de
significados**

OK = Conferido

Não = Ausente

PARC = Atendido
parcialmente

N.A = Não se



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

prefeituracba @cuiabaprefeitura www.cuiaba.mt.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

aplica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

AVENIDA DAS TORRES, 743. RENASCER | CEP: 78061-338 - CUIABÁ/MT
(65) 3645-6800

 [prefeituracba](#)  [@cuiabaprefeitura](#) www.cuiaba.mt.gov.br