DECRETO MUNICIPAL Nº 3657, DE 06 DE JULHO DE 2021.

Câmara Municipal de Água Boa - MT
PROTOCOLO GERAL 614/2021
Data: 08/07/2021 - Horário: 09:17
Administrativo
Emily
Emily Ingrid Silva de Souza
Matrícula 00112

"DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL, DE USO CORPORATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Água Boa;

CONSIDERANDO a racionalização dos recursos referentes à utilização de telefonia fixa e móvel nos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;

DECRETA:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidas as diretrizes para utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel, de uso corporativo, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o Órgão responsável por gerir o uso da telefonia fixa e móvel nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Água Boa.

§1º - As unidades responsáveis pelas atividades administrativas de cada Órgão ou Entidade deverão observar as diretrizes gerenciais definidas pela Gerência de Patrimônio;

§ 2º - Caberá a Secretaria de Administração e Planejamento informar as demais secretarias e entidades sobre a vigência do contrato e qual operadora habilitada.

Capítulo II
DA UTILIZAÇÃO DA TELEFONIA

Art. 3º - O serviço de telefonia deve ser utilizado exclusivamente no interesse do serviço público, de forma racional, observada a alternativa de menor custo disponível.

Parágrafo Único: Fica a cargo da Gerência de Patrimônio informar qual a operadora com *contrato vigente* aos usuários dos serviços de telefonia da Prefeitura Municipal.

Art. 4º - Fica vedada a utilização do serviço de telefonia por pessoas sem vínculo com o serviço público ou, ainda, para:

I. Fim diverso do que lhe for destinado;
II. Receber chamadas telefônicas a cobrar, independente da origem e do usuário;
III. Efetuar chamadas telefônicas oferecidas pelas concessionárias de serviços ou empresas especializadas e codificadas pelos prefixos sem contratos vigentes com a Prefeitura e quaisquer outros serviços similares de atendimentos especiais tarifados;
IV. Realizar qualquer espécie de doação debitada nas notas fiscais de prestação de serviços de telecomunicação.

§ 1º - Não se aplica o disposto no inciso II deste artigo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessoria de Gabinete, Procurador Geral do Município, quando no exercício de suas atividades fim.

§ 2º - Excepcionalmente, mediante prévia autorização, poderá ser liberada a utilização de telefonia, em caráter eventual, aos prestadores de serviços.

Art. 5º - Caberá a cada Órgão e Entidade atestar e arcar, no respectivo âmbito de atuação, com as despesas decorrentes da utilização dos serviços de telefonia de que trata o presente Decreto.

Seção I
Da Utilização de Telefonia Fixa

Art. 6º - Somente poderá fazer uso dos recursos de telefonia fixa o usuário devidamente autorizado e cadastrado em uma categoria de acesso, a qual será aprovada de acordo com a função por ele desempenhada.

Parágrafo Único: Os usuários de telefonia fixa deverão estar cadastrados em um ou mais de um perfil de acesso, sempre que houver utilização de centrais telefônicas compatíveis.

Art. 7º - A comunicação interna na Prefeitura Municipal de Água Boa, deverá ser realizada através de ramais.

Art. 8º - A central de telefônica instalada no âmbito da Prefeitura Municipal deverá possuir tecnologia atualizadas.

Art. 9º - A Gerência de Patrimônio terá acesso aos relatórios de ligações efetuadas para acompanhar e monitorar os gastos com telefonia através do sistema tarifação centralizado.

Seção II
Da Utilização de Telefonia Móvel

Art. 10 - A utilização do serviço de telefonia móvel pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, somente será autorizada para os titulares dos cargos a seguir elencados:

I. Prefeito Municipal;
II. Vice-Prefeito;
III. Assessoria de Gabinete;
IV. Procurador Geral do Município;
V. Secretários Municipais;
VI. Secretários Municipais Adjuntos;
VII. Gerentes;
VIII. Gerentes-Adjuntos;
IX. Ouvidor Geral do Município;
X. Agente Aeroportuário

Parágrafo Único: A utilização do serviço de telefonia móvel pessoal, nas atividades administrativas, técnicas ou operacionais, permanentes ou temporárias, por outros agentes ou serviços públicos, não indicados neste artigo, dependerá de autorização expressa do Autorizador do Órgão/Entidade e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 11 - As linhas de telefonia móvel serão disponibilizadas aos usuários com limite de crédito.

§ 1º - O término dos créditos corporativos implicará no bloqueio para novas chamadas, sendo que nova carga corporativa será atribuída automaticamente, no mês subsequente, conforme em contrato com a operadora de telefonia.

§ 2º - Os telefones de uso temporário estão sujeitos às iguais limitações de consumo de minutos fixadas para aqueles de uso contínuo.

Art. 12 - O usuário do serviço de telefonia móvel fica responsável pela utilização adequada da linha e pelo aparelho móvel e respectivos acessórios postos à sua disposição.

§ 1º - No caso de furto, roubo, ou extravio do telefone móvel, o usuário deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e, imediatamente, comunicar a

Gerência de Patrimônio, apresentando cópia da ocorrência policial, para que seja efetuado o bloqueio do referido aparelho e da linha.

§ 2º - O servidor deverá devolver o aparelho celular no primeiro dia útil da sua dispensa à unidade responsável pelas atividades administrativas do Órgão ou entidade.

§ 3º - As linhas e aparelhos de telefonia móvel pessoal disponibilizadas em caráter temporário deverão ser devolvidas quando do término da utilização, nas mesmas condições em que lhes foram entregues, inclusive com todos os acessórios.

Art. 13 - É vedada a cessão das linhas coorporativas referidas nesta seção, em qualquer hipótese.

Parágrafo Único: É vedada a transferência de telefone móvel entre os usuários sem a previa comunicação a Gerência de Patrimônio, sob pena de suspensão ou bloqueio da linha até regularização da situação.

Art. 14 - A Gerência de Patrimônio ficará responsável pela racionalização de linhas e aparelhos, utilizando as informações obtidas do sistema gerencial de cada Órgão/Entidade, visando subsidiar a tomada de decisão e propor meios alternativos ou forma mais econômicas de contato.

§ 1º - Fica vedado o pagamento com recursos do erário municipal do serviço de telefonia móvel sem prévia aprovação do Autorizador do órgão/Entidade, assim como a aquisição de novos aparelhos telefônicos.

§ 2º - As linhas individuais não poderão ser contratadas em nome de servidores públicos municipais, utilizando-se do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Órgão/Entidade onde estiverem lotados, ainda que o ônus do pagamento das futuras seja de responsabilidade dos servidores que utilizarão as linhas.

Art. 15 - Para a redução dos custos com telefonia móvel, os titulares de cada Órgão/Entidade deverão requerer a Gerência de Patrimônio o cancelamento de linhas telefônicas que estejam sem utilização no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após publicação deste Decreto.

Seção III
Da Auditoria

Art. 16 - Serão passíveis de auditoria interna as ligações com as seguintes características:

I. Ligações acima de 40 (quarenta) minutos de duração;
II. Ligações para DDD e DDI;
III. Ligações recorrentes para o mesmo número;

IV. Ligações realizadas fora do horário de expediente;
V. Ligações cujo montante mensal ultrapasse 08 (oito) horas.

Seção IV
Das Responsabilidades

Art. 17 - É responsabilidade das unidades responsáveis pelas tarefas administrativas dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Água Boa:

I. Acompanhar permanentemente todas as ocorrências relativas à telefonia no âmbito da Administração Direta ou Indireta sob a supervisão da Gerência de Patrimônio;
II. Conferir se os serviços faturados correspondem àqueles efetivamente prestados e contratados;
III. Monitorar as faturas constantes do processo de pagamento para verificar se os números de linhas existentes condizem com as utilizadas pelo Órgão/Entidade;
IV. Solicitar remanejamento ou cancelamento das linhas telefônicas feitas pelo autorizador do Órgão/Entidade;
V. Atestar o processo de pagamento e encaminhar ao setor competente;
VI. Prestar informações e orientações aos autorizadores relativas aos procedimentos inerentes às suas funções;
VII. Fornecer à Gerência de Patrimônio, a cada semestre, a relação de usuários das linhas com nome, função, marca/modelo do aparelho, através de e-mail, a título de fiscalização;
VIII. Providenciar a substituição do termo de Responsabilidade de telefonia móvel quando houver movimentação do usuário, seja em decorrência de transferência ou exoneração.

Seção V
Do Autorizador

Art. 18 - Entende-se por autorizador o servidor designado por cada um dos Gestores dos Órgãos/Entidades para figurar como responsável pelas autorizações de acesso à telefonia fixa e móvel, aquisições de linhas e ramais, transferências, mudanças de números, desativações de ramais e solicitações de alterações nos perfis de usuários, bem como demais demandas inerentes ao controle do uso das respectivas linhas.

Art. 19 - É responsabilidade do autorizador de cada Órgão/Entidade:

I. Autorizar o acesso à telefonia fixa e móvel assim como alterações nos perfis dos usuários e transferências de titularidades;
II. Autorizar, após análise da Gerência de Patrimônio, a aquisição de linhas, de ramais, desativação de ramal;
III. Assinar o Termo de Responsabilidade, juntamente com o usuário e responder solidariamente pelo aparelho e acessórios, bem como a utilização deste recurso;
IV. Solicitar, imediatamente, após constatar indícios de irregularidades, no uso que se refere ao uso indevido de telefonia sob sua autorização, instauração de processo administrativo, sob pena de responder solidariamente;
V. Autorizar excepcionalmente o uso da telefonia fixa por prestadores de serviços.

Seção VI
Do Usuário

Art. 20 - Entende-se por usuário todo servidor, colaborador ou terceirizado autorizado a utilizar os serviços de telefonia no âmbito da Prefeitura Municipal de Água Boa.

Art. 21 - É responsabilidade do usuário:

I. Fazer a correta utilização do recurso de telefonia, evitando o uso desnecessário, prolongado e ligações fora do horário de expediente;
II. Priorizar o uso da comunicação eletrônica através do e-mail coorporativo;
III. Privilegiar a utilização de ligação por ramais, com a discagem dos 04 (quatro) dígitos finais;
IV. Zelar pelo bom estado de conservação dos aparelhos de comunicação sob a sua responsabilidade, ficando sujeito ao ressarcimento dos prejuízos porventura ocorridos pela má utilização ou descuido.

Seção VII
Das Penalidades

Art. 22 - Os usuários de telefonia fixa ou móvel que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste Decreto sujeitar-se-ão às normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, bem como perda da concessão da linha ou senha de acesso.

§ 1º - O Dirigente do Órgão/Entidade será notificado, pela Gerência de Patrimônio, a fim de tomar as providências necessárias quanto ao descumprimento das regras estabelecidas neste Decreto;

§ 2º **-** Em caso de reincidência do descumprimento do Decreto, pelo mesmo motivo, ficam os dirigentes dos Órgãos/Entidades responsáveis por instaurar processo administrativo disciplinar contra o servidor, sob pena de responderem solidariamente.

Art. 23 - As despesas decorrentes de ligações realizadas em caráter particular ou que não se comprovem como de interesse do serviço público ou em decorrência deste, apuradas a partir do sistema de controle interno de ligações, bem como as ligações e serviços cuja utilização esteja vedada no presente Decreto, deverão ser ressarcidos pelos respectivos servidores aos cofres públicos municipal.

Capítulo III

Das Disposições Finais

Art. 24 - Caberá a cada Órgão/Entidade a indicação, via ofício à Gerência de Patrimônio, do autorizador.

Art. 25 - A autorização para liberação de equipamento e serviços estará condicionada à disponibilidade contratual e física existente.

Art. 26 - Os casos omissos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para apreciação e posterior deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 27 – Os Órgãos/Entidades da Administração Direta e Indireta deverão se adequar a esse Decreto no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 28 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 06 DE JULHO DE 2021.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.
Secretaria Mun. de Administração e Planejamento de Água Boa, em 06 de julho de 2021.

LUCINEIA BERNARDO DA SILVA
Gerente Administrativa

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até o encerramento do Contrato e/ou ATA, revogando a Portaria n° 289, DE 03 DE JUNHO DE 2020.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 22 DE JUNHO DE 2021.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 22 de junho de 2021.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

GEOOBRAS
2º NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO 076/2020

NOTIFICANTE: Prefeitura Municipal de Água Boa-MT

NOTIFICADO: Construtora Construvale Eireli Me

MOTIVO: Venho notificar V.Sa., informar a empresa que mesmo com a obra concluída e recebida definitivamente, constatou-se problema na instalação das luminárias do prédio.

Frente a isso, solicita-se providencias.

PROCESSO: 052/2020

LICITAÇÃO: TP 007/2020

CONTRATO: 076/2020

PRAZO: 5 dias uteis após o recebimento.

Data: 07 de julho de 2021

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO Nº. 001 AO CONTRATO Nº. 128/2020.

TERMO ADITIVO Nº. 001/2021, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL – Estado de Mato Grosso, e TIAGO SOUZA SILVA FERRAZ, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato.

ALTERAÇÃO: Fica alterada à Cláusula Sexta - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA; fica prorrogado a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses até 03 de julho 2022.

VALOR TOTAL: R$ 186.995,50 (Cento e oitenta e seis mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

Água Boa-MT, 02 de julho de 2021.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O TERMO ADITIVO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 129/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 065/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2021

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: HOSP ODONTO COMÉRCIO ATACADISTA LTDA

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Odontológicos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Saúde, Prefeitura de Água Boa-MT.

COD	NOME	UND DE FORN	MARCA	QTD	VLR. UNT	TOTAL
25589	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA (EQUIPO, SUGADOR, REFLETOR E MOCHO)	UND	D7000 VERSÃO D1	1	13.765,00	13.765,00

Valor Total R$ 13.765,00 (Treze mil e setecentos e sessenta e cinco reais).

DATA: 06 de julho de 2021

VIGÊNCIA: 12 MESES

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR A ARP DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3657, DE 06 DE JULHO DE 2021

"DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL, DE USO CORPORATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Água Boa;

CONSIDERANDO a racionalização dos recursos referentes à utilização de telefonia fixa e móvel nos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidas as diretrizes para utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel, de uso corporativo, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o Órgão responsável por gerir o uso da telefonia fixa e móvel nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Água Boa.

§1º - As unidades responsáveis pelas atividades administrativas de cada Órgão ou Entidade deverão observar as diretrizes gerenciais definidas pela Gerência de Patrimônio;

§ 2º - Caberá a Secretaria de Administração e Planejamento informar as demais secretarias e entidades sobre a vigência do contrato e qual operadora habilitada.

Capítulo II

DA UTILIZAÇÃO DA TELEFONIA

Art. 3º - O serviço de telefonia deve ser utilizado exclusivamente no interesse do serviço público, de forma racional, observada a alternativa de menor custo disponível.

Parágrafo Único: Fica a cargo da Gerência de Patrimônio informar qual a operadora com *contrato vigente* aos usuários dos serviços de telefonia da Prefeitura Municipal.

Art. 4º - Fica vedada a utilização do serviço de telefonia por pessoas sem vínculo com o serviço público ou, ainda, para:

I. Fim diverso do que lhe for destinado; II. Receber chamadas telefônicas a cobrar, independente da origem e do usuário; III. Efetuar chamadas telefônicas oferecidas pelas concessionárias de serviços ou empresas especializadas e codificadas pelos prefixos sem contratos vigentes com a Prefeitura e quaisquer outros serviços similares de atendimentos especiais tarifados; IV. Realizar qualquer espécie de doação debitada nas notas fiscais de prestação de serviços de telecomunicação.

§ 1º - Não se aplica o disposto no inciso II deste artigo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessoria de Gabinete, Procurador Geral do Município, quando no exercício de suas atividades fim.

§ 2º - Excepcionalmente, mediante prévia autorização, poderá ser liberada a utilização de telefonia, em caráter eventual, aos prestadores de serviços.

Art. 5º - Caberá a cada Órgão e Entidade atestar e arcar, no respectivo âmbito de atuação, com as despesas decorrentes da utilização dos serviços de telefonia de que trata o presente Decreto.

Seção I

Da Utilização de Telefonia Fixa

Art. 6º - Somente poderá fazer uso dos recursos de telefonia fixa o usuário devidamente autorizado e cadastrado em uma categoria de acesso, a qual será aprovada de acordo com a função por ele desempenhada.

Parágrafo Único: Os usuários de telefonia fixa deverão estar cadastrados em um ou mais de um perfil de acesso, sempre que houver utilização de centrais telefônicas compatíveis.

Art. 7º - A comunicação interna na Prefeitura Municipal de Água Boa, deverá ser realizada através de ramais.

Art. 8º - A central de telefônica instalada no âmbito da Prefeitura Municipal deverá possuir tecnologia atualizadas.

Art. 9º - A Gerência de Patrimônio terá acesso aos relatórios de ligações efetuadas para acompanhar e monitorar os gastos com telefonia através do sistema tarifação centralizado.

Seção II

Da Utilização de Telefonia Móvel

Art. 10 - A utilização do serviço de telefonia móvel pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, somente será autorizada para os titulares dos cargos a seguir elencados:

I. Prefeito Municipal; **II.** Vice-Prefeito; **III.** Assessoria de Gabinete; **IV.** Procurador Geral do Município; **V.** Secretários Municipais; **VI.** Secretários Municipais Adjuntos; **VII.** Gerentes; **VIII.** Gerentes-Adjuntos; **IX.** Ouvidor Geral do Município; **X.** Agente Aeroportuário

Parágrafo Único: A utilização do serviço de telefonia móvel pessoal, nas atividades administrativas, técnicas ou operacionais, permanentes ou temporárias, por outros agentes ou serviços públicos, não indicados neste artigo, dependerá de autorização expressa do Autorizador do Órgão/Entidade e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 11 - As linhas de telefonia móvel serão disponibilizadas aos usuários com limite de crédito.

§ 1º - O término dos créditos corporativos implicará no bloqueio para novas chamadas, sendo que nova carga corporativa será atribuída automaticamente, no mês subsequente, conforme em contrato com a operadora de telefonia.

§ 2º - Os telefones de uso temporário estão sujeitos às iguais limitações de consumo de minutos fixadas para aqueles de uso contínuo.

Art. 12 - O usuário do serviço de telefonia móvel fica responsável pela utilização adequada da linha e pelo aparelho móvel e respectivos acessórios postos à sua disposição.

§ 1º - No caso de furto, roubo, ou extravio do telefone móvel, o usuário deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e, imediatamente, comunicar a Gerência de Patrimônio, apresentando cópia da ocorrência policial, para que seja efetuado o bloqueio do referido aparelho e da linha.

§ 2º - O servidor deverá devolver o aparelho celular no primeiro dia útil da sua dispensa à unidade responsável pelas atividades administrativas do Órgão ou entidade.

§ 3º - As linhas e aparelhos de telefonia móvel pessoal disponibilizadas em caráter temporário deverão ser devolvidas quando do término da utilização, nas mesmas condições em que lhes foram entregues, inclusive com todos os acessórios.

Art. 13 - É vedada a cessão das linhas coorporativas referidas nesta seção, em qualquer hipótese.

Parágrafo Único: É vedada a transferência de telefone móvel entre os usuários sem a previa comunicação a Gerência de Patrimônio, sob pena de suspensão ou bloqueio da linha até regularização da situação.

Art. 14 - A Gerência de Patrimônio ficará responsável pela racionalização de linhas e aparelhos, utilizando as informações obtidas do sistema gerencial de cada Órgão/Entidade, visando subsidiar a tomada de decisão e propor meios alternativos ou forma mais econômicas de contato.

§ 1º - Fica vedado o pagamento com recursos do erário municipal do serviço de telefonia móvel sem prévia aprovação do Autorizador do órgão/Entidade, assim como a aquisição de novos aparelhos telefônicos.

§ 2º - As linhas individuais não poderão ser contratadas em nome de servidores públicos municipais, utilizando-se do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Órgão/Entidade onde estiverem lotados, ainda que o ônus do pagamento das futuras seja de responsabilidade dos servidores que utilizarão as linhas.

Art. 15 - Para a redução dos custos com telefonia móvel, os titulares de cada Órgão/Entidade deverão requerer a Gerência de Patrimônio o cancelamento de linhas telefônicas que estejam sem utilização no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após publicação deste Decreto.

Seção III

Da Auditoria

Art. 16 - Serão passíveis de auditoria interna as ligações com as seguintes características:

I. Ligações acima de 40 (quarenta) minutos de duração; II. Ligações para DDD e DDI; III. Ligações recorrentes para o mesmo número; IV. Ligações

realizadas fora do horário de expediente; V. Ligações cujo montante mensal ultrapasse 08 (oito) horas.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 17 - É responsabilidade das unidades responsáveis pelas tarefas administrativas dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Água Boa:

I. Acompanhar permanentemente todas as ocorrências relativas à telefonia no âmbito da Administração Direta ou Indireta sob a supervisão da Gerência de Patrimônio; II. Conferir se os serviços faturados correspondem àqueles efetivamente prestados e contratados; III. Monitorar as faturas constantes do processo de pagamento para verificar se os números de linhas existentes condizem com as utilizadas pelo Órgão/Entidade; IV. Solicitar remanejamento ou cancelamento das linhas telefônicas feitas pelo autorizador do Órgão/Entidade; V. Atestar o processo de pagamento e encaminhar ao setor competente; VI. Prestar informações e orientações aos autorizadores relativas aos procedimentos inerentes às suas funções; VII. Fornecer à Gerência de Patrimônio, a cada semestre, a relação de usuários das linhas com nome, função, marca/modelo do aparelho, através de e-mail, a título de fiscalização; VIII. Providenciar a substituição do termo de Responsabilidade de telefonia móvel quando houver movimentação do usuário, seja em decorrência de transferência ou exoneração.

Seção V

Do Autorizador

Art. 18 - Entende-se por autorizador o servidor designado por cada um dos Gestores dos Órgãos/Entidades para figurar como responsável pelas autorizações de acesso à telefonia fixa e móvel, aquisições de linhas e ramais, transferências, mudanças de números, desativações de ramais e solicitações de alterações nos perfis de usuários, bem como demais demandas inerentes ao controle do uso das respectivas linhas.

Art. 19 - É responsabilidade do autorizador de cada Órgão/Entidade:

I. Autorizar o acesso à telefonia fixa e móvel assim como alterações nos perfis dos usuários e transferências de titularidades; II. Autorizar, após análise da Gerência de Patrimônio, a aquisição de linhas, de ramais, desativação de ramal; III. Assinar o Termo de Responsabilidade, juntamente com o usuário e responder solidariamente pelo aparelho e acessórios, bem como a utilização deste recurso; IV. Solicitar, imediatamente, após constatar indícios de irregularidades, no uso que se refere ao uso indevido de telefonia sob sua autorização, instauração de processo administrativo, sob pena de responder solidariamente; V. Autorizar excepcionalmente o uso da telefonia fixa por prestadores de serviços.

Seção VI

Do Usuário

Art. 20 - Entende-se por usuário todo servidor, colaborador ou terceirizado autorizado a utilizar os serviços de telefonia no âmbito da Prefeitura Municipal de Água Boa.

Art. 21 - É responsabilidade do usuário:

I. Fazer a correta utilização do recurso de telefonia, evitando o uso desnecessário, prolongado e ligações fora do horário de expediente; II. Priorizar o uso da comunicação eletrônica através do e-mail coorporativo; III. Privilegiar a utilização de ligação por ramais, com a discagem dos 04 (quatro) dígitos finais; IV. Zelar pelo bom estado de conservação dos aparelhos de comunicação sob a sua responsabilidade, ficando sujeito ao ressarcimento dos prejuízos porventura ocorridos pela má utilização ou descuido.

Seção VII

Das Penalidades

Art. 22 - Os usuários de telefonia fixa ou móvel que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste Decreto sujeitar-se-ão às normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, bem como perda da concessão da linha ou senha de acesso.

§ 1º - O Dirigente do Órgão/Entidade será notificado, pela Gerência de Patrimônio, a fim de tomar as providências necessárias quanto ao descumprimento das regras estabelecidas neste Decreto;

§ 2º - Em caso de reincidência do descumprimento do Decreto, pelo mesmo motivo, ficam os dirigentes dos Órgãos/Entidades responsáveis por instaurar processo administrativo disciplinar contra o servidor, sob pena de responderem solidariamente.

Art. 23 - As despesas decorrentes de ligações realizadas em caráter particular ou que não se comprovem como de interesse do serviço público ou em decorrência deste, apuradas a partir do sistema de controle interno de ligações, bem como as ligações e serviços cuja utilização esteja vedada no presente Decreto, deverão ser ressarcidos pelos respectivos servidores aos cofres públicos municipal.

Capítulo III

Das Disposições Finais

Art. 24 - Caberá a cada Órgão/Entidade a indicação, via ofício à Gerência de Patrimônio, do autorizador.

Art. 25 - A autorização para liberação de equipamento e serviços estará condicionada à disponibilidade contratual e física existente.

Art. 26 - Os casos omissos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para apreciação e posterior deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 27 – Os Órgãos/Entidades da Administração Direta e Indireta deverão se adequar a esse Decreto no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 28 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 06 DE JULHO DE 2021.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Mun. de Administração e Planejamento de Água Boa, em 06 de julho de 2021.

LUCINEIA BERNARDO DA SILVA

Gerente Administrativa

PLANEJAMENTO E FINANCAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2021

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2021

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 3.616/2021; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 07/07/2021, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 034/2021, cujo o objeto contratação de empresas para execução de serviços de manutenção em caminhões, ônibus e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal. e teve como vencedora a empresa: **TIAGO SOUZA SILVA FERRAZ, CNPJ: 28.234.887/0001-00.**

Água Boa - MT, 07 de junho de 2021.

Marcos da Silva

Pregoeiro
