



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano II | Nº 424 | Quarta-feira, 20 de Julho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Luis Claudio de Castro Sodré
Secretário Municipal de Governo

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

Aluizio Leite Paredes
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação

Antônio Roberto Possas de Carvalho
Secretário Municipal de Fazenda

Ellaine Cristina Ferreira Mendes
Secretária Municipal de Gestão - Interina

Leonardo da Area Leão Monteiro
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Renivaldo Alves do Nascimento
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Juares Silveira Samaniego
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida
Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini
Secretário Municipal de Comunicação

José Roberto Stopa
Secretário Municipal de Obras Públicas

Leovaldo Emanuel Sales da Silva
Secretário Municipal de Ordem Pública

Eder Galiciani
Secretário Municipal de Planejamento

Suelen Danielen Alliard
Secretária Municipal de Saúde

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

Jesus Lange Adrien Neto
Secretário Municipal da Turismo

Juliette Caldas Migueis
Procuradora-Geral do Município

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos
Controladora-Geral do Município

Valdir Leite Cardoso
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

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

Paulo Sergio Barbosa Ros
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá	01
Secretaria de Apoio Legislativo	01
Leis Ordinárias.....	01
Conselhos	02
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA	02
Conselho Municipal de Educação - CME.....	02
Secretarias	02
Secretaria Municipal de Obras Públicas	02
Procedimento Administrativo.....	02
Portaria.....	02
Secretaria Municipal de Gestão.....	03
Gabinete	03
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.....	03
Coordenadoria de Contratos e Aditivos.....	04
Atos do Prefeito.....	07
Lei Complementar	07
Decreto.....	12
Ato.....	18
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações	18
Empresa Cuiabana de Saúde Pública.....	18
Procedimento Administrativo.....	18

Câmara Municipal de Cuiabá

Secretaria de Apoio Legislativo

Leis Ordinárias

LEI Nº 6.841 DE 19 DE JULHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A CASSAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS OU EMPRESAS FLAGRADAS COM PRODUTOS ORIUNDOS DE AÇÕES CRIMINOSAS OU TIPOS ILÍCITOS PENAIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT: Faço saber que a Câmara Municipal rejeitou o veto total, e conforme o § 7º do Art. 150 do Regimento Interno e o § 8º do Art. 29 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá - MT, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais ou empresas que forem flagradas comercializando, adquirindo, distribuindo, transportando, estocando ou revendendo produtos oriundos de ações criminosas como furto ou outros tipos ilícitos penais, terão o Alvará de Funcionamento cassado, no município de Cuiabá.

Art. 2º Constatada a irregularidade prevista no artigo 1º da Lei pelos órgãos municipais competentes, desde que devidamente motivado por meio de relatório circunstanciado, a Administração Municipal cancelará o Alvará de Funcionamento ou a Licença, como medida acautelatória dos interesses da administração fiscal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

I – qualquer pessoa que tiver conhecimento da conduta descrita no artigo 1º poderá denunciar através dos canais competentes do município, ficando o órgão responsável pela fiscalização para fazer a devida constatação.

II – a constatação prevista no caput poderá ser feita também por meio de matérias veiculadas na imprensa local, sendo que neste caso, a fiscalização municipal deve solicitar aos órgãos de segurança pública que efetuou a apreensão, o devido boletim de ocorrência para que sejam tomadas as providências impostas nesta Lei.

Art. 3º A administração Municipal, através de seus órgãos competentes, deve instaurar um procedimento administrativo e notificar o infrator, para apresentar sua defesa administrativa.

Parágrafo único. Após o julgamento final do processo administrativo pelo órgão competente do município, ficando constatado o cometimento da infração prevista nesta Lei, não caberá a restituição de qualquer valor pelo estabelecimento destinatário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá.



Palácio Paschoal Moreira Cabral em, 19 de julho de 2022.

VEREADOR JUCA DO GUARANÁ FILHO
PRESIDENTE

Conselhos

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA

RESOLUÇÃO "AD REFERENDUM" N. 1.194/2022/CMDCA

Altera a Resolução n. 1.169/2022/CMDCA, que dispõe sobre a devolução da doação realizada pela Amaggi Exportação e Importação LTDA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal n. 8.069/1990 e da Lei Municipal n. 6.004/2015;

CONSIDERANDO que a administração e a prestação de contas de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMDCA competem ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cuiabá – CMDCA, na forma do art. 21, inciso IX, da Lei Municipal n. 6.004/2015;

CONSIDERANDO que a Resolução n. 1.169/2022/CMDCA autorizou a transferência da quantia indicada por essa;

CONSIDERANDO, porém, que por falha no sistema houve a inserção na Resolução n. 1.169/2022/CMDCA de conta bancária incapacitada para receber a devolução solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o parágrafo único do art. 1º da Resolução n. 1.169/2022/CMDCA, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º [...]"

Parágrafo único. A restituição, de que trata o "caput", efetuar-se-á mediante a transferência bancária à seguinte conta:

- Banco: ITAÚ UNIBANCO S.A.;

- Agência: 0167-6;

- Conta: 40016-9;

- Titular: AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA (CNPJ: 77.294.254/0001-94). (NR)"

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

Cuiabá/MT, 14 de julho de 2022.

GISLENE GOMES CASTRO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Conselho Municipal de Educação - CME

PORTARIA Nº 12/2022/CME/CUIABÁ-MT

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ-MT no uso das suas atribuições legais conferidas pelo Parágrafo único do art. 15 da Lei Municipal nº 5.354/2010, de 12 de novembro de 2010 e por Deliberação na 12ª Sessão Ordinária do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá, de 20 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias a temporalidade estabelecida pela Portaria nº 09/2022/CME/CUIABÁ, publicada na Gazeta Municipal de Cuiabá-MT nº 373, de 11 de maio de 2022, visando à continuidade dos trabalhos da Comissão de Estudos com objetivo de reformular o Regimento Interno do CME/Cuiabá, instituída pela Portaria nº 12/2021/CME-CUIABÁ, publicada na Gazeta Municipal de Cuiabá-MT nº 196, de 10 de agosto de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, a partir da data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cuiabá-MT, 12 de julho de 2022.

Prof.ª Me. ANDRÉA DOS SANTOS

Presidente do CME/Cuiabá-MT

Secretarias

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Procedimento Administrativo

Ordem de Serviço

À

FCK Engenharia Consultoria Ltda

Rua 01, nº 01 Setor Noroeste

Bairro Morada do Ouro

Cuiabá/MT.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 030/SMOP/2022

A Prefeitura Municipal de Cuiabá através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, no uso de suas atribuições legais, autoriza a firma FCK Engenharia e Consultoria Ltda, estabelecida Rua 01, nº 01 Setor Noroeste Bairro Morada do Ouro no Município de Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.422.746/0001-00, a executar os Serviços de Elaboração do Projeto Executivo para Pontes de Concreto no Ribeirão Machado/ Carioca – Aguaçú, Rio Taquaral/Baús e Rio Taquaral – Estrada da Guia, Córrego Comadre/Porto Bandeira – Sucuri/Tarumã, Rio dos Peixes – Comunidade Rio dos Peixes e Córrego Gumitá/Dante de Oliveira – Planalto, no município de Cuiabá/MT, conforme Carta Convite nº 005/2022/PMC, Contrato nº 132/2022/PMC e Nota de Empenho nº 26101000573/2022.

Cuiabá/MT, 15 de Julho de 2022

JOSÉ ROBERTO STOPA

Secretário Municipal de Obras Públicas

Recebemos a Ordem de Serviço

Cuiabá/MT, ____/____/____

DE ACORDO:

FCK Engenharia Consultoria Ltda

Portaria

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 017/SMOP/2022, 06 DE JUNHO DE 2022

O Secretário Municipal de Obras Públicas, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ONDE SE LÊ:

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas/SMOP, vem designar como **Gestora do Contrato** Engª Sanitarista Marinete de Barros Neves CPF Nº 630.610.821-15, RG Nº 670.889 SSP/MT, CREA Nº 1200281381, Matrícula Nº 2586165, **Fiscal do Contrato** Engª Sanitarista Kamila Pompeu da Silva CPF Nº 729.959.471-49, RG Nº 1537822-5 SSP/MT, CREA Nº 1213365724, Matrícula Nº

4007624 e **Suplente do Fiscal** Engº Civil Enefino Antunes Soares CPF Nº 230.035.961-87, RG Nº 073.033-SSP/MT, CREA Nº MT03658/D, Matrícula nº 3000056, para cumprir a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 213/2022/PMC – **LOTE 02**, efetuado para contratação de empresa EVVIA Engenharia e Consultoria Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 32.612.424/0001-01, atendendo as normas e regras de Engenharia para Fiscalização de Serviços, nos termos da Cláusula Nona – Do Gerenciamento e Da Fiscalização – itens 9.1 /9.6 do referido instrumento.

LEIA SE:

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas/SMOP, vem designar como **Gestora do Contrato** Engª Civil Tiekô Arabori Yamamoto CPF Nº 278.691.139-72, RG Nº 1138668/SSP/PR, CREA Nº PR00007986, Matrícula nº 3000092, **Fiscal do Contrato** Engª Sanitarista Marinete de Barros Neves CPF Nº 630.610.821-15, RG Nº 670.889 SSP/MT, CREA Nº 1200281381, Matrícula Nº 2586165, e **Suplente do Fiscal** Engº Civil Enefino Antunes Soares CPF Nº 230.035.961-87, RG Nº 073.033-SSP/MT, CREA Nº MT03658/D, Matrícula nº 3000056, para cumprir a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 213/2022/PMC – **LOTE 02**, efetuado para contratação de empresa EVVIA Engenharia e Consultoria Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 32.612.424/0001-01, atendendo as normas e regras de Engenharia para Fiscalização de Serviços, nos termos da Cláusula Nona – Do Gerenciamento e Da Fiscalização – itens 9.1 /9.6 do referido instrumento.

Cuiabá/MT, 15 de Julho de 2022

JOSÉ ROBERTO STOPA

Secretário Municipal de Obras Públicas



Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE Nº 878/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 002/2022;

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo MVP nº 069.484/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - **Lotar** a partir de 18/07/2022 na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, a servidora ROBERTA MOHALLEM FIGUEIROA

PINTO, ocupante do cargo de Profissional de Nível Médio, matrícula

4038702, que estava lotada na Secretaria Municipal de Fazenda. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 18 de julho de 2022.

RENATA F. B. SARDINHA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 886/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 002/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - **Deferir** o pedido de Licença para Atividade Política, a partir de 20/07/2022 para concorrer a Cargo Eletivo ao pleito de 2022, os servidores relacionados abaixo, conforme Art. 99, § 1º e § 2º da Lei Complementar 093/2003:

PROCESSO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
GPE Nº 40330/2022	WILSON NONATO SILVA	2586097	SECRET. GOVERNO
MVP Nº 071433/2022	JACKSON MESSIAS DE SOUZA	2974034	SECRET. ORDEM PUBLICA
MVP Nº 072250/2022	DEJAMIR SOUZA SOARES	1000618	SECRET. SAÚDE
MVP Nº 072451/2022	LUIZ CARLOS SALES DA SILVA	1000491	SECRET. SAÚDE
MVP Nº 073269/2022	MARLUCE ALVES E SILVA	1554325	SECRET. SAÚDE
MVP Nº 073400/2022	ARAY CARLOS DA F. FILHO	1965824	SECRET. SAÚDE
MVP Nº 074110/2022	ADEMILSON PEREIRA DA SILVA	4017919	SECRET. SAÚDE
MVP Nº 070.125/2022	JOLIANE ARRUDA DE ALMEIDA	4899523/4910107	SECRET. EDUCAÇÃO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 19 de julho de 2022.

RENATA F. B. SARDINHA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 620/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 002/2022.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 24751/2021, Análise e manifestação Técnica nº 061-07/2022/GAB /SMGE;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir redução especial de jornada de trabalho de 30 horas para 15 horas semanais à servidora MARIA JOSE DOS SANTOS DE JESUS SILVA ocupante do cargo TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR, matrícula 2968858, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por 02(dois) anos no período de 10/11/2021 até 09/11/2023.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 24 de Maio de 2022.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 735/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 35297/2022 e Análise e Manifestação Técnica nº 065- 07/2022/GAB/SMGE;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a redução especial de jornada de trabalho de 30 horas para 15 horas semanais ao servidor FIRMO ROCHA SANTANA, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, Matrícula 2001856, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por 2 (dois) anos a partir de 04/03/2022 até 02/03/2024.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 15 de Junho de 2022.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 827/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 37248/2022 e Análise e Manifestação Técnica Nº 087- 07/2022/GAB/SMGE;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir redução especial de jornada de trabalho de 40 horas para 20 horas semanais ao servidor BENEDITO JORGE DE BARROS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, Matrícula 4849513, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, por 02(dois) anos com efeitos a partir da data da publicação.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 6 de Julho de 2022.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

III AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 001/2022/PMC

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.779/2021)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, neste ato representado pela PREGOEIRA, vem a público divulgar o **RESULTADO** do Pregão Presencial/SRP nº 001/2022/PMC, tendo como objeto "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MAQUINÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, NA ZONA RURAL, NOS DISTRITOS E MUNICÍPIO DE CUIABÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL E SEUS ANEXOS".

{ }

{ } Neste ato, também, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições ADJUDICA e HOMOLOGA, nos termos do artigo 4º, XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme se apresenta abaixo:



LOTE 05							
ENGENMAC CONSTRUTORA EIRELI - EPP - CNPJ Nº 15.551.680/0001-09							
ITEM	TCE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	MARCA
1	37119	Locação de Mini Pá Carregadeira, potência motor mínima de 36,1 KW ou superior, capacidade de concha mínima de 0,91 M³ com no máximo de 12 anos de uso, com operador e sistema de rastreamento por conta da contratada, e combustível por conta da contratante.	2	R\$ 16.944,44	R\$ 33.888,89	R\$ 406.666,67	NEW HOLLAND
2	36496	Locação de Mini Escavadeira Hidráulica com martelo rompedor hidráulico, energia de impacto mínimo de 300kg ou superior, potência do motor mínima de 36,1 KW ou superior, com no máximo 12 anos de uso, com motorista e sistema rastreamento por conta da contratada, e combustível por conta do contratante.	2	R\$ 16.944,44	R\$ 33.888,89	R\$ 406.666,67	JCB
3	37267	Locação de trator com grade articulado com 14 disco ou superior e com roçadeira hidráulica, potência mínima de 90 CV ou superior e tração 4x4 com no máximo 12 anos de uso, com motorista e sistema de rastreamento por conta da contratada e combustível por conta do contratante.	2	R\$ 16.944,44	R\$ 33.888,89	R\$ 406.666,67	MASSEY FERGUSSON
SUB TOTAL - LOTE 05 ->						R\$ 1.220.000,00	

Cuiabá, 18 de julho de 2022.

Priscila R. N. Moraes
Pregoeira
 José Roberto Stopa
Secretário Municipal de Obras Públicas

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 033/2022/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053.420/2022

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SMATED

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) TENDAS EM COR BRANCA EM LONA PVC, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MERCADO MUNICIPAL DO PORTO, CIDADE DE CUIABÁ/MT.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 1º/08/2022 às 15:30H (quinze horas e trinta minutos) Horário de Brasília, através da plataforma do (Banco do Brasil - Licitações-e) do site: www.licitacoes-e.com.br.

EDITAL DISPONÍVEL: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/> (Prefeitura de Cuiabá-MT) e www.licitacoes-e.com.br (Banco do Brasil).

CONTATO: Tel. (65) 3645-6156 E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br, de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá/MT, 19 de julho 2022.

Carlene de Paula Silva
Pregoeira
 Agmar Divino Lara de Siqueira
Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 272/2022/PMC

Originário Pregão Eletrônico Nº 04/2022/Prefeitura Municipal De Várzea Grande/MT e Processo Administrativo nº 068.603/2022. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa Com Deficiência - SADHPD, neste ato representado por sua Secretária Senhora Hellen Janayna Ferreira De Jesus. **CONTRATADA:** A empresa: **BFX COMERCIO DE GLP LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.304.408/0001-33, neste ato representada pela Senhora Priscila Consani Das Mercês Oliveira, tem entre si justo e avençado o presente instrumento. **OBJETO:** 1.1 tem entre si justo e avençado o presente instrumento. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 95.400,00** (Noventa e cinco mil e quatrocentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11.101 / 11.601 / 11.602 / 11.605 / 11.606 / 11.607; Programa Ação: 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2010, 2077, 2458, 2459, 2440, 2460, 2088, 2412, 2013, 2015, 2076, 2078, 2079, 2081, 2082, 2087, 2461, 2066, 2093, 2094, 2070; Natureza de Despesa: 33.90.30; Fonte: 1500/ 1660/ 1661/ 1669. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 004/2022/ PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT**, realizado com fundamento no Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 241/2021 - PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **TELC TELECOM EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.841.288/0001-88, neste ato representada por sua Representante Legal Senhora Gaby Soares De Oliveira Cestari, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente 4º Termo Aditivo. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente 1º Termo Aditivo consiste na prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com vigência a partir de 23 de julho de 2022 a 23 de julho de 2023.

Consiste no acréscimo de aproximadamente 23,72201497150683% sobre o valor do contrato que corresponde a importância de R\$ 118.477,40 (cento e dezoito mil, quatrocentos e setenta e sete reais e quarenta centavos) conforme planilha abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD Inicial	QTD COM. Aditivo de até 25%	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO CONTRATO	VALOR TOTAL COM ADITIVO DE ATÉ 25%
1	1	Serviço de levantamento técnico de infraestrutura de rede lógica.	PONTO	400	500	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00	R\$ 4.750,00
1	2	Serviço de instalação com fornecimento de eletrocalha de dimensão igual ou superior a 100x50 mm e menor que 150x50 mm.	M	100	125	R\$ 58,40	R\$ 5.840,00	R\$ 7.300,00
1	4	Serviço de instalação com fornecimento de eletrocalha de dimensão igual ou superior a 150x100 mm.	M	350	437	R\$ 85,00	R\$ 29.750,00	R\$ 37.145,00
1	5	Serviço de retirada de eletrocalha.	M	100	125	R\$ 6,50	R\$ 650,00	R\$ 812,50
1	6	Serviço de instalação com fornecimento de condute tipo sealtubo 2".	M	400	500	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00	R\$ 12.500,00
1	7	Serviço de instalação com fornecimento de condute tipo sealtubo 4".	M	100	125	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.750,00
1	8	Serviço de retirada de condute tipo sealtubo.	M	100	125	R\$ 6,00	R\$ 600,00	R\$ 750,00
1	9	Serviço de instalação com fornecimento de eletroduto metálico rígido, galvanizado 2".	M	200	250	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00	R\$ 12.500,00



1	11	Serviço de retirada de eletroduto rígido: metálico ou de PVC.	M	75	93	R\$ 6,00	R\$ 450,00	R\$ 558,00
1	20	Serviço de instalação com fornecimento de canaleta fechada, com tampa e septo divisor, de dimensão igual ou superior a 50x20mm e menor que 50 x 50 mm, produzida em PVC rígido de alta resistência e antichama.	M	300	375	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00	R\$ 21.750,00
1	21	Serviço de instalação com fornecimento de canaleta fechada, com tampa e septo divisor, de dimensão igual ou superior a 50x50mm, produzida em PVC rígido de alta resistência e antichama.	M	150	187	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00	R\$ 13.090,00
1	22	Serviço de retirada de canaleta.	M	75	93	R\$ 3,12	R\$ 234,00	R\$ 290,16
1	23	Serviço de instalação com fornecimento de caixa de superfície, incluindo espelho para acomodação de 02 ou mais conectores RJ45 fêmea.	UND	150	187	R\$ 55,00	R\$ 8.250,00	R\$ 10.285,00
1	24	Serviço de instalação com fornecimento de espelho para acomodação de 02 ou mais conectores RJ45 fêmea.	UND	50	62	R\$ 18,46	R\$ 923,00	R\$ 1.144,52
1	25	Serviço de instalação com fornecimento de caixa de superfície, incluindo espelho para acomodação de 02 ou mais tomadas elétricas.	UND	150	187	R\$ 55,21	R\$ 8.281,50	R\$ 10.324,27
1	26	Serviço de instalação com fornecimento de espelho para acomodação de 02 ou mais tomadas elétricas.	UND	75	93	R\$ 21,90	R\$ 1.642,50	R\$ 2.036,70
1	27	Serviço de instalação com fornecimento de cabo STP cat. 6 (blindado).	M	1500	1.875	R\$ 14,50	R\$ 21.750,00	R\$ 27.187,50
1	28	Serviço de instalação com fornecimento de cabo UTP cat. 6.	M	13.950	17.437	R\$ 5,05	R\$ 70.447,50	R\$ 88.056,85
1	31	Serviço de instalação com fornecimento de conector RJ45 fêmea cat. 6 blindado.	UND	10	12	R\$ 119,00	R\$ 1.190,00	R\$ 1.428,00
1	32	Serviço de instalação com fornecimento de conector RJ45 fêmea cat. 6.	UND	558	697	R\$ 31,28	R\$ 17.454,24	R\$ 21.802,16
1	35	Serviço de instalação com fornecimento de patch panel modular de 24 portas.	UND	20	25	R\$ 270,00	R\$ 5.400,00	R\$ 6.750,00
1	36	Serviço de instalação com fornecimento de tampa cega de 1 U.	UND	40	50	R\$ 41,06	R\$ 1.642,40	R\$ 2.053,00

1	38	Serviço de instalação com fornecimento de organizador horizontal de cabos de 1 U.	UND	40	50	R\$ 90,00	R\$ 3.600,00	R\$ 4.500,00
1	41	Serviço de instalação com fornecimento de régua de tomadas elétricas para rack.	UND	20	25	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.250,00
1	42	Serviço de instalação com fornecimento de prateleira estendida de 2 U para rack.	UND	5	6	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 720,00
1	43	Serviço de fixação de equipamento em rack.	UND	30	37	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.480,00
1	44	Serviço de certificação de ponto lógico.	PONTO	280	350	R\$ 19,00	R\$ 5.320,00	R\$ 6.650,00
1	45	Serviço de identificação com etiqueta de poliéster ou laminada adesiva de até 50 cm para uso em equipamento ou acessório de redes.	UND	525	656	R\$ 3,90	R\$ 2.047,50	R\$ 2.558,40
1	46	Serviço de identificação com etiqueta de vinil auto laminável ou termo retrátil de até 10 cm para uso em equipamento ou acessório de redes.	UND	600	750	R\$ 5,50	R\$ 3.300,00	R\$ 4.125,00
1	50	Serviço de instalação com fornecimento de patch cord cat. 6 de 1,5m, cor: azul.	UND	279	348	R\$ 29,00	R\$ 8.091,00	R\$ 10.092,00
1	54	Serviço de instalação com fornecimento de patch cord cat. 6 de 3m, cor: azul.	UND	279	348	R\$ 51,22	R\$ 14.290,38	R\$ 17.284,56
1	57	Fornecimento de rack 12 U com instalação	UND	19	23	R\$ 820,00	R\$ 15.580,00	R\$ 18.860,00
1	58	Fornecimento de rack 24 U com instalação	UND	2	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
1	59	Fornecimento de rack 44 U com instalação	UND	1	1	R\$ 1.840,00	R\$ 1.840,00	R\$ 1.840,00
1	65	Serviço de organização de rack com 26 a 50 pontos.	UND	5	6	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00	R\$ 4.200,00
1	67	Serviço de instalação com fornecimento de kit composto por porca gaiola e parafuso tipo Philips M5 (10 unidades).	UND	25	31	R\$ 44,21	R\$ 1.105,25	R\$ 1.370,51
1	72	Serviço de levantamento técnico de infraestrutura de rede elétrica.	PONTO	400	500	R\$ 9,90	R\$ 3.960,00	R\$ 4.950,00
1	74	Serviço de instalação com fornecimento de aterramento básico.	UND	2	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
1	75	Serviço de instalação com fornecimento de material para interligação de barramento de terra a sistema de aterramento existente.	UND	2	2	R\$ 649,95	R\$ 1.299,90	R\$ 1.299,90



1	76	Serviço de instalação com fornecimento de quadro elétrico metálico de sobrepor para 16 disjuntores.	UND	5	6	R\$ 456,62	R\$ 2.283,10	R\$ 2.739,72
1	77	Serviço de instalação com fornecimento de quadro elétrico metálico de sobrepor para 28 disjuntores.	UND	2	2	R\$ 1.247,85	R\$ 2.495,70	R\$ 2.495,70
1	81	Serviço de instalação com fornecimento de disjuntor termomagnético monopolar tipo DIN, capacidade nominal de 16 A.	UND	60	75	R\$ 16,18	R\$ 970,80	R\$ 1.213,50
1	82	Serviço de instalação com fornecimento de disjuntor termomagnético monopolar tipo DIN, capacidade nominal de 20 A.	UND	10	12	R\$ 22,50	R\$ 225,00	R\$ 270,00
1	87	Serviço de instalação com fornecimento de disjuntor termomagnético tripolar tipo DIN, capacidade nominal de 32 A.	UND	2	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
1	88	Serviço de instalação com fornecimento de disjuntor termomagnético tripolar tipo DIN, capacidade nominal de 40 A.	UND	2	2	R\$ 78,30	R\$ 156,60	R\$ 156,60
1	95	Serviço de instalação com fornecimento de dispositivo protetor de surto monopolar, com capacidade de corrente de descarga de 20 kA.	UND	20	25	R\$ 139,65	R\$ 2.793,00	R\$ 3.491,25
1	96	Serviço de instalação com fornecimento de dispositivo protetor de surto monopolar, com capacidade de corrente de descarga de 45 kA.	UND	8	10	R\$ 154,98	R\$ 1.239,84	R\$ 1.549,80
1	97	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 2,5mm², cor. preto.	M	5.000	6.250	R\$ 3,50	R\$ 17.500,00	R\$ 21.875,00
1	98	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 04mm², cor. preto.	M	1.000	1.250	R\$ 3,44	R\$ 3.440,00	R\$ 4.300,00
1	100	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 10mm², cor. preto.	M	300	375	R\$ 6,99	R\$ 2.097,00	R\$ 2.621,25
1	101	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 16mm², cor. preto.	M	300	375	R\$ 13,90	R\$ 4.170,00	R\$ 5.212,50
1	107	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 2,5mm², cor. azul.	M	5.000	6.250	R\$ 3,50	R\$ 17.500,00	R\$ 21.875,00

1	108	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 04mm², cor. azul.	M	1.000	1.250	R\$ 3,44	R\$ 3.440,00	R\$ 4.300,00
1	110	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 10mm², cor. azul.	M	300	375	R\$ 7,49	R\$ 2.247,00	R\$ 2.808,75
1	111	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 16mm², cor. azul.	M	300	375	R\$ 13,90	R\$ 4.170,00	R\$ 5.212,50
1	117	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 2,5mm², cor. verde.	M	5.000	6.250	R\$ 2,13	R\$ 10.650,00	R\$ 13.312,50
1	118	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 04mm², cor. verde.	M	1.000	1.250	R\$ 3,44	R\$ 3.440,00	R\$ 4.300,00
1	120	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 10mm², cor. verde.	M	300	375	R\$ 7,49	R\$ 2.247,00	R\$ 2.808,75
1	121	Serviço de instalação com fornecimento de cabo de cobre flexível, seção nominal de 16mm², cor. verde.	M	300	375	R\$ 13,90	R\$ 4.170,00	R\$ 5.212,50
3	267	Serviço de levantamento técnico de infraestrutura de cabeamento óptico.	M. LINEAR	4500	5.625	R\$ 2,50	R\$ 11.250,00	R\$ 14.062,50
3	276	Serviço de instalação com fornecimento de cabo óptico indoor/outdoor de 36FO monomodo.	M	350	437	R\$ 17,00	R\$ 5.950,00	R\$ 7.429,00
3	282	Serviço de instalação com fornecimento de cruzeta para reserva técnica.	UND	20	25	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.500,00
3	283	Serviço de instalação com fornecimento de plaqueta de identificação de cabo óptico.	UND	100	125	R\$ 5,00	R\$ 500,00	R\$ 625,00
3	285	Serviço de fusão de fibra óptica com certificação.	UND	300	375	R\$ 49,00	R\$ 14.700,00	R\$ 18.375,00
3	286	Serviço de instalação com fornecimento de DIO para 24FO.	UND	10	12	R\$ 1.219,95	R\$ 12.199,50	R\$ 14.639,40
3	287	Serviço de instalação com fornecimento de DIO para 48FO.	UND	5	6	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00
3	288	Serviço de instalação com fornecimento de kit com painel modular e acopladores LC/LC para DIO.	UND	10	12	R\$ 441,78	R\$ 4.417,80	R\$ 5.301,36
3	290	Serviço de instalação com fornecimento de caixa simples para emenda de cabo óptico de 12FO, aplicações aérea e subterrânea.	UND	10	12	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.600,00



3	306	Serviço de instalação com fornecimento de mangueira corrugada de 4" para instalação subterrânea de rede de comunicação.	M.	100	125	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.375,00
3	307	Serviço de envelopamento de duto subterrâneo com fornecimento de materiais.	M. LINEAR	50	62	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.480,00
3	308	Serviço de instalação com fornecimento de caixa de passagem subterrânea do tipo R1 com tampa de ferro fundido.	UND	6	7	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00	R\$ 6.300,00
3	309	Serviço de instalação com fornecimento de caixa de passagem subterrânea do tipo R2 com tampa de ferro fundido.	UND	4	5	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 7.500,00
7	600	Serviço de instalação com fornecimento de cabo UTP cat. 6.	M	4.000	5.000	R\$ 6,30	R\$ 25.200,00	R\$ 31.500,00
7	601	Serviço de instalação com fornecimento de conector RJ45 fêmea cat. 6.	UND	142	177	R\$ 30,62	R\$ 4.348,04	R\$ 5.419,74
7	612	Serviço de instalação com fornecimento de patch cord cat. 6 de 1,5m, cor. azul.	UND	142	177	R\$ 28,88	R\$ 4.100,96	R\$ 5.111,76
VALOR TOTAL						(=SUM(ABOVE)) R\$ 617.918,11		

Com acréscimo o valor do contrato passará de **R\$ 499.440,51** (quatrocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e umcentavos) para **R\$ 617.918,11** (seiscentos e dezessete mil, novecentos e dezoito reais e onze centavos)

1.4 Alteração da Cláusula Décima Quarta – Dos Recursos orçamentários

ONDE -SE LÊ

Unidade Orçamentária: Prefeitura de Cuiabá

Unidade Gestora 09601

Programa/Ação: Projeto Atividade: 2033, 2043, 2049 e 2050

Natureza da Despesa: 33.90.30; 33.90.39, 33.90.40 e 33.90.52

Fonte: **101 (20,00%) e 119 (80,00%)**

LEIA-SE

Órgão: Secretaria Municipal de Educação - Unidade Gestora 09601

Programa/Ação: Projeto Atividade: 2033, 2043, 2049 e 2050

Natureza da Despesa: 33.90.30; 33.90.39, 33.90.40 e 33.90.52

Fonte: **500 e 540**

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 065.863/2022**, ao **Contrato nº 241/2022**, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº024/2021/FUFMT/MT**, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ampliação, alteração, manutenções preventiva, corretiva e adaptativa da infraestrutura de rede lógica, na forma proposta durante o certame e ratificada, conforme documentos em anexo, atendendo completamente as condições do edital e seus anexos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação/SME, e seus prédios pertencentes com respaldo no **Parecer Jurídico nº 422/PCP/PGM/2023**, e amparado legalmente no artigos, 57, II, 65, §1º ambos da Lei nº 8666/93.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 335/2020- PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, neste ato representado pelo seu Secretário, Senhor Renivaldo Alves do Nascimento e, de outro lado, a empresa **DDMIX CONTROLE DE PRAGAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.037.787/0001-54, neste ato representado por seu Representante Legal Senhor Handerson Gabriel Da Costa, tem entre si justo e avençado o presente **3º Aditivo. OBJETO:** 1.1. O objeto do presente **3º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **12 (doze) meses**, passando a vigor a partir de **24 de agosto de 2022 a 24 de agosto de 2023**.

1.2 Alteração da Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária:

ONDE SE LÊ:

Unidade Orçamentária: 21101

Projeto Atividade: 2003

Elemento de Despesa: 33.90.37

Fonte: 100- Recursos Ordinário do Tesouro Municipal

LEIA SE:

Unidade Orçamentária: 21101

Projeto Atividade: 2003

Elemento de Despesa: 33.90.37

Fonte: 1500

O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 068.439/2022**, vinculado ao **Contrato nº 335/2020**, oriundo do **Pregão Presencial 01/2020 Ata de Registro de Preços nº 02/2020 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá**, que tem por objeto "Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo sendo: Recepção, Auxiliar Administrativo, Limpeza, Copeiragem, Condução de Veículos, Oficial de Serviços Gerais, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a demanda dos municípios ao CIDES – Vale do Rio Cuiabá", com respaldo no **Parecer Jurídico nº 452/PCP/PGM/2022**, e amparado legalmente nos artigos 57, II e 65, §8º da Lei nº. 8666/93 e a Cl. 3ª, item 3.1 do contrato.

Atos do Prefeito

Lei Complementar

LEI COMPLEMENTAR Nº 516 DE 18 DE JULHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

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

Art. 1º Esta Lei Complementar integra a Lei de Gerenciamento Urbano, em substituição à parte III da Lei Complementar nº 004/1992, que versa sobre o Código de Obras e Edificações do Município e revoga a Lei Complementar nº 102 de 03 de dezembro de 2003.

Parágrafo único. Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII são partes integrantes desta Lei Complementar.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Toda e qualquer construção, reforma, demolição ou ampliação de edifícios, efetuada por particulares ou entidades públicas, a qualquer título, é regulada por este Código, obedecida a Legislação Federal e Estadual pertinente a matéria, e em especial a Lei Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico e a Lei de Uso e Ocupação do Solo.

Parágrafo único. Não serão permitidas reconstruções, reformas ou ampliações nos imóveis com uso ou ocupação em desacordo com as disposições da Lei de Uso e Ocupação do Solo, exceto aquelas que visem o enquadramento do uso ou ocupação em questão, as exigências da legislação, bem como as consideradas necessárias, a critério da Municipalidade.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos deste Código:

I - registrar informações técnicas sobre as construções na cidade;

II - assegurar os padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto das edificações de interesse para a comunidade, e controlar e acompanhar a evolução do espaço urbano construído;

III - controlar e acompanhar a evolução do espaço urbano construído.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeito desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes definições:

I - **AFASTAMENTO FRONTAL MÍNIMO (AFM):** é a distância entre a projeção de uma edificação e o eixo geométrico da (s) via (s) lindeira (s) ao lote edificado; estabelecido pelo Padrão Geométrico Mínimo (PGM) ou Largura Real da Via Pública (LRV), quando esta for maior que aquele, respeitados os recuos mínimos definidos pelos artigos 41 a 44, Anexo I partes integrantes desta Lei Complementar;

II - **ALINHAMENTO DO LOTE:** a linha divisória entre o terreno de propriedade particular ou pública e a via ou logradouro público, Anexo I partes integrantes desta Lei Complementar;

III - **ALINHAMENTO PREDIAL:** a linha fixada pelo Município dentro do lote, paralela ao alinhamento do lote ou sobre o mesmo, a partir da qual é permitida a edificação, Anexo I partes integrantes desta Lei Complementar;

IV - **ALVARÁ DE OBRAS:** o instrumento que expressa a autorização outorgada pelo município para a execução de obra;

V - **ANTECÂMARA:** o recinto que antecede a caixa de escada à prova de fumaça, com



ventilação garantida por duto ou janela para o exterior;

VI - APARTAMENTO: unidade autônoma de moradia em uma edificação residencial multifamiliar;

VII - ÁREA CONSTRUÍDA: A soma das áreas dos pisos utilizáveis, cobertos e descobertos de todos os pavimentos. Para fins de cálculos de índices urbanísticos, a área construída subdivide-se em Área Construída Computável – ACC e Área Construída Não Computável – ANC:

a) Área construída computável (ACC): parcela da área construída de uma edificação, computável nos cálculos de utilização do Potencial Construtivo (PC) e do Potencial Construtivo Excedente (PCE) do terreno;

b) Área construída não computável (ANC): área construída não considerada nos cálculos do Potencial Construtivo (PC) e do Potencial Construtivo Excedente (PCE) do terreno, discriminadas no artigo 21.

VIII - ÁREA PRIVATIVA: conjunto de dependências e instalações de uma unidade autônoma, cuja utilização é reservada aos respectivos titulares de direito;

IX - ATESTADO DE ALINHAMENTO DE REDE: instrumento que expressa o alinhamento correto das redes de distribuição das concessionárias, na via pública, para fins de sua construção;

X - CONDOMÍNIO URBANÍSTICO INTEGRADO À EDIFICAÇÃO: é a variante de condomínio em que a construção das edificações horizontais ou verticais é feita pelo empreendedor, concomitantemente à implantação das obras de urbanização;

XI - COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO: é a relação entre a Área Construída Computável (ACC) da edificação e a área total do lote onde está implantada.

XII - COEFICIENTE DE OCUPAÇÃO: é a relação entre a (s) projeção (ões) no lote da (s) área (s) ocupada (s) pela (s) edificação (ões), excluído (s):

a) o (s) beiral (is) e marquise (s), e

b) o (s) subsolo (s);

XIII - DEPENDÊNCIAS DE USO COMUM OU COLETIVO: conjunto de dependência ou instalações da edificação, que podem ser utilizadas em comum por todos os usuários;

XIV - EDIFICAÇÃO DE USO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR: a destinada, exclusivamente, à moradia de uma família, constituindo unidade independente das edificações vizinhas;

XV - EDIFICAÇÃO: obra coberta destinada a abrigar atividade humana ou qualquer instalação, equipamento ou material;

XVI - EMBARGO: ato administrativo que determina paralisação de uma obra no seu todo, ou em partes;

XVII - ESTACIONAMENTO: área reservada para guarda temporária de veículos;

XVIII - FRENTE OU TESTADA DO LOTE: *divisa limdeira à via oficial de circulação;*

XIX - GARAGENS PARTICULARES: espaço destinado a estacionamento e guarda de um ou mais veículos do proprietário do imóvel;

XX - GARAGENS COLETIVAS: aquelas destinadas a estacionamento e guarda de mais de um veículo, em vagas individuais utilizadas pelos proprietários das unidades autônomas ou pelos clientes ou visitantes, quando se tratar de estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços ou institucionais, dispostas em espaço comum;

XXI - GARAGENS COMERCIAIS: aquelas destinadas à locação de espaços para estacionamento e guarda de veículos;

XXII - “HABITE-SE”: ato administrativo através do qual é concedida a autorização do Município para ocupação de edificação concluída;

XXIII - LOGRADOURO PÚBLICO: todo espaço de uso público oficialmente reconhecido, destinado a circulação ou utilização da população;

XXIV - LOTE: parcela de terreno com, pelo menos, um acesso por via de circulação, geralmente resultante de desmembramento ou loteamento;

XXV - LOTEAMENTO INTEGRADO A EDIFICAÇÃO OU CONJUNTO HABITACIONAL: é a variante de loteamento em que a construção das edificações nos lotes é feita pelo empreendedor concomitantemente a implantação das obras de urbanização;

XXVI - MARQUISE: estrutura em balanço destinada à cobertura e proteção de pedestres;

XXVII - MEZANINO: piso intermediário entre o piso e o teto de uma dependência ou pavimento de uma edificação, incluindo guarda-corpo;

XXVIII - MULTA: valor de cunho pecuniário que deve ser pago aos cofres municipais, pela prática de infração cometida as normas e leis municipais;

XXIX - NOTIFICAÇÃO: ato administrativo pelo qual um indivíduo é informado de seus deveres perante a legislação vigente e das ações legais e penalidades a que está sujeito;

XXX - PASSEIO: é a parte da via oficial de circulação destinada ao trânsito de pedestres;

XXXI - PAVIMENTO: compartimento ou conjunto de dependências situados no mesmo nível ou até 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), acima ou abaixo do mesmo;

XXXII - PÉ-DIREITO: distância vertical entre o piso e o teto de um compartimento;

XXXIII - PILOTIS: ambiente formado por conjunto de pilares ou colunas de sustentação, que permitem a utilização de espaço livre, aberto e não compartimentado, situado no andar térreo, ou em pavimentos superiores;

XXXIV - PERGOLADO: elementos vazados e descobertos, apoiados em colunas ou em balanço.

XXXV - RECUO MÍNIMO (REM): distância entre o limite externo da projeção horizontal da edificação e as divisas do lote, Anexo II parte integrante desta Lei Complementar;

XXXVI - SUBSOLO: pavimento com 50 % (cinquenta por cento) ou mais de seu pé direito situado abaixo do nível médio do greide da rua. Em caso de o terreno ter duas ou mais vias de acesso, o subsolo deve ser considerado o pavimento com 50% (cinquenta por cento) ou mais de seu pé direito situado abaixo do nível médio entre as cotas médias das duas ou mais vias, Anexo III parte integrante desta Lei Complementar;

XXXVII - TETO: face superior interna de uma casa ou aposento;

XXXVIII - UNIDADE AUTÔNOMA: a edificação ou parte desta, residencial ou não, de uso privativo do proprietário;

XXXIX - VARANDA: Compartimento aberto, protegido por uma cobertura constituindo o prolongamento da edificação ou unidade autônoma de que faz parte;

XL - TERRAÇO: área aberta, via de regra pavimentada, ligada à edificação; e que serve como ambiente de convivência a céu aberto;

XLI - SACADA: Ambiente aberto, em balanço ou parcialmente em balanço, fora do corpo principal da edificação, delimitada por grade ou balcão;

XLII - VISTORIA: diligência efetuada pelo Município tendo por fim verificar as condições de uma edificação concluída ou em obra;

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO DE PROJETOS E DO ALVARÁ DE OBRAS

Art. 5º Nenhuma obra pública ou privada de construção, reforma, demolição ou ampliação pode ser executada sem o alvará de obras expedido pelo Município.

§ 1º Pode ser solicitado previamente ao Município a Consulta Prévia, a critério do requerente, pela qual serão informados os índices urbanísticos e/ou diretrizes urbanísticas e ambientais vigentes;

§ 2º Toda e qualquer intervenção em imóveis tombados individualmente ou pertencentes a conjuntos tombados ou a sua área de entorno, deve ser previamente aprovada pelos órgãos competentes.

Art. 6º Para obtenção do Alvará de Obras, o interessado apresentará requerimento ao Município, em meio digital, por meio de sistema de aprovação digital.

Art. 7º Para aprovação de projetos de edificações Residenciais Unifamiliares, o requerimento deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - matrícula do imóvel, atualizada e em nome do requerente ou a acompanhada do contrato de compra e venda, quando este não for o proprietário;

II - projeto arquitetônico composto somente pela planta de implantação e cortes nas cotas mais alta e mais baixa de edificação, contendo:

a) Perímetro do lote, conforme descrito na matrícula e/ou planta de loteamento, cotado e amarrado em relação as esquinas, separando-se através de legenda as tipologias construtivas, e identificação das áreas construídas cobertas e áreas construídas descobertas;

b) Identificação das áreas permeáveis, com especificação das áreas arbóreas e paisagísticas;

c) Cotas de níveis em relação ao meio-fio da via pública;

d) Indicação da locação das árvores na calçada, rebaixos de meio-fio cotados e indicação de piso tátil;

e) Nome dos logradouros, indicação da linha de eixo das vias, PGM, identificação dos recuos, afastamentos e largura das calçadas, cotados conforme exigências da LUOS;

f) Indicação dos chanfros dos muros, nos casos de esquinas e rebaixamento de meio-fio para acessibilidade de PCD;

g) Indicação do Afastamento Frontal Mínimo e os Recuos Mínimos de todos os pavimentos;

III - após a abertura do processo em meio digital, o Município, emitirá a taxa de emolumentos, que deverá ser quitada para andamento do requerimento;

IV - após conclusão da análise pelo Município, a emissão do parecer com o projeto aprovado, deve ainda da apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os profissionais envolvidos na autoria do projeto, emitidas pelos respectivos conselhos de classe;

V - para emissão de Alvará de Obras, deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de todos os responsáveis técnicos pela execução da obra;

b) Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) acompanhado da ART ou RRT de elaboração e execução do projeto de resíduo, para os casos de edificações com área superior a 200,00 m² (Duzentos metros quadrados);

c) Certidão de Aquisição de Potencial Construtivo, quando se aplicar;

d) Taxa de Emissão de Alvará de obras, quitada.

Art. 8º Para aprovação de projetos de outras edificações ou obras, o processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - matrícula do imóvel, atualizada e em nome do requerente ou a acompanhada do contrato de compra e venda, quando este não for o proprietário;

II - análise de localização e atividade, nos casos em que se aplicar;

III - projeto arquitetônico;

IV - Licença Ambiental Prévia – LP, quando for o caso;

V - EIV/RIV e Resolução do CMDE, recomendando a aprovação, quando for o caso;

VI - após conclusão da análise pelo Município, a emissão do parecer com o projeto aprovado, deverá ainda da apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica



(ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os profissionais envolvidos na autoria do projeto, emitidas pelos respectivos conselhos de classe;

VII - para a emissão do parecer da análise do projeto pelo Município, serão exigidos ainda os seguintes documentos:

- a) Guia de recolhimento da taxa de aprovação de projeto devidamente quitada;
- b) Documento comprobatório da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os profissionais envolvidos na autoria do projeto, emitidas pelos respectivos conselhos de classe;

VIII - para emissão de Alvará de Obras, devem ser anexados os seguintes documentos:

- a) Guia de recolhimento da taxa de alvará de obras devidamente quitada;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de todos os responsáveis técnicos pela execução da obra;
- c) Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) acompanhado da ART ou RRT de elaboração e execução do projeto de resíduo, para os casos de edificações com área superior a 200,00 m² (duzentos metros quadrados);
- d) Licença Ambiental de Instalação – LI, quando for o caso;
- e) Certidão de Aquisição do Potencial Construtivo, quando for o caso.

§ 1º Para qualquer edificação ou conjunto residencial construído em áreas desprovidas de rede de esgoto, deve ser apresentado projeto técnico de tratamento e destinação final dos efluentes da edificação, de acordo com normas da ABNT, ou outra solução técnica aceita pelo setor competente do Município;

§ 2º As edificações destinadas a indústrias, postos de abastecimento de combustíveis, oficinas mecânicas ou similares, onde possa haver resíduos e efluentes químicos e/ou poluentes, devem apresentar projeto do sistema de tratamento e destinação dos agentes poluidores conforme estabelecido pela ABNT e legislação ambiental pertinente;

§ 3º Os projetos de reformas, reconstrução ou acréscimo devem apresentar as indicações gráficas precisas das partes a conservar, a demolir e/ou a acrescentar;

§ 4º Os projetos relativos a imóveis tombados, individualmente ou pertencentes a conjuntos tombados ou a sua área de entorno, devem apresentar parecer favorável emitido pelo órgão competente conforme legislação pertinente;

§ 5º Para construção de passeios e muros na testada do lote, deve ser solicitado previamente ao setor competente o alinhamento do lote;

§ 6º Para obras de instalações de redes de energia, água, drenagem, esgoto, telefonia e outras obras em logradouros públicos, deve ser solicitado ao Município, além do Alvará de Obras, o atestado de alinhamento das redes, conforme projetos anuídos junto às concessionárias, quando for o caso.

§ 7º Projeto de Habitação de Interesse Social, deve atender a lei de assistência técnica pública e gratuita para família de baixa renda conforme Lei Federal nº 11.888 de 24 de dezembro de 2008 ou sucedânea.

Art. 9º O projeto e demais elementos apresentados, estando de acordo com as disposições da presente Lei Complementar e Legislações pertinentes, será deferido o pedido de aprovação do projeto e expedido respectivo Alvará de Obras, que deve ser mantido no local da obra juntamente com a documentação técnica e peças gráficas a que se refere o artigo anterior.

Art. 10. Será facultado ao proprietário requerer separadamente, a aprovação do projeto arquitetônico, da liberação do Alvará de Obras.

§ 1º A aprovação do projeto arquitetônico sem a expedição do respectivo Alvará de Obras, não gera direito ao proprietário para o início das obras;

§ 2º Nos casos em que o proprietário requerer preliminarmente a aprovação do projeto arquitetônico, a documentação técnica e peças gráficas a que se referem aos incisos IV, VI do artigo 7º podem ser apresentadas juntamente com o requerimento do Alvará de Obras;

§ 3º O projeto arquitetônico aprovado sem a expedição Alvará de Obras terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua aprovação, independente de mudanças ocorridas nas disposições da presente Lei Complementar e Legislações pertinentes.

Art. 11. O Alvará de Obras entrará em CADUCIDADE no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da emissão, a menos que a obra tenha sido iniciada.

§ 1º As obras, cujo Alvará entrar em CADUCIDADE, podem ser renovadas uma única vez, sem necessidade de reanálise, desde que não tenham ocorrido mudanças na legislação;

§ 2º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se obra iniciada aquela, cuja fundação estiver concluída;

§ 3º As obras iniciadas terão o prazo de 60 (sessenta) meses para sua conclusão, a contar da data da emissão do Alvará de Obras.

§ 4º As obras cuja finalização exceder ao prazo estabelecido no parágrafo anterior dependerão da análise e parecer da Câmara Técnica da SMADES ou sua sucedânea para renovação do Alvará de Obras, desde que solicitado antes do vencimento.

Art. 12. Independem de aprovação de projeto e Alvará de Obras:

I - os serviços de:

- a) impermeabilização de terraços;
- b) pintura interna, ou externa que não impliquem na colocação de anúncios ou publicidade;
- c) substituição de coberturas, calhas, condutores em geral, portas, janelas, pisos,

forros, molduras e revestimentos internos;

- d) substituição de revestimento externo em edificações térreas afastadas do alinhamento do lote;
- e) instalação de painéis fotovoltaicos e sistemas de aquecimento solar;
- f) cobertura ou telhado verde;
- g) jardim vertical natural.

II - as construções de:

- a) calçadas no interior dos lotes, respeitado o Coeficiente de Permeabilidade;
- b) galpões provisórios no canteiro da construção, quando existir o Alvará da Obra;
- c) edificações provisórias destinadas exclusivamente à comercialização do próprio empreendimento imobiliário que possuam Alvará de Obras;
- d) muros de divisas, exceto nas divisas limdeiras ao logradouro público;
- e) pérgolas.

Parágrafo único. As isenções concedidas neste artigo não são aplicadas a imóveis tombados individualmente ou pertencentes a conjuntos tombados ou a sua área de entorno.

CAPÍTULO V

DO HABITE-SE

Art. 13. Nenhuma edificação pode ser ocupada sem a prévia obtenção do “Habite-se”, expedido pelo Município.

Art. 14. Para obtenção do Habite-se, o interessado apresentará requerimento ao Município, acompanhado de:

I - cópia do projeto aprovado;

II - certidão de baixa da responsabilidade técnica pela montagem dos equipamentos eletromecânicos de circulação vertical e/ou horizontal, emitido pelo respectivo conselho de classe;

III - certidão de baixa da responsabilidade técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe ao qual o profissional pertence;

IV - termo de recebimento das obras de infraestrutura pelas concessionárias, no caso de Loteamento Integrado Edificação ou Conjuntos Habitacionais;

V - certidão de numeração predial emitida pelo órgão municipal responsável;

VI - cópia da ART de execução das instalações de gás;

VII - certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, para os casos previstos nas normas de segurança;

VIII - certidão de aquisição e quitação do Potencial de Construtivo, quando for o caso;

IX - Licença de Operação - (LO);

X - comprovante de execução do Projeto de Acessibilidade emitido pelo Órgão Municipal responsável;

XI - comprovante e execução das soluções apontadas pelo RIT emitido pelo Órgão Municipal responsável;

XII - comprovante de execução das pendências apontadas no Termo de Compromisso (EIV /RIV), quando for o caso;

XIII - comprovante de transporte de resíduos – CTR.

§ 1º Para qualquer edificação, a expedição do Habite-se, estará condicionada ao plantio de uma árvore na calçada, devidamente protegida com grade, a cada 5,00 m (cinco metros) de testada, devendo ainda ser observada a orientação técnica do Órgão Municipal responsável;

§ 2º Para qualquer edificação, a expedição do “Habite-se”, fica condicionado a comprovação da execução do piso tátil nos passeios, conforme NBR que dispõe sobre acessibilidade;

§ 3º A exigência do parágrafo anterior será obrigatória também nas calçadas internas das obras e edificações públicas e/ou de uso público;

§ 4º Para a obtenção do Habite-se de edificação de dois ou mais pavimentos, acima de 9,00 (nove) metros de altura e/ou com mais de 750 (setecentos e cinquenta) metros quadrados, será obrigatória a apresentação de certificação da conformidade da execução do Projeto Prevenção de Pânico e Combate a Incêndio;

§ 5º A exigência do parágrafo anterior será obrigatória também para aprovação de edificações com altura ou área inferior as acima especificadas que destinem sua ocupação para:

- a) armazenamento e venda de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- b) combustíveis e produtos inflamáveis;
- c) armazenamento e venda de fogos de artifício, explosivos e similares;
- d) outros julgados de risco;

§ 6º Nos casos de possíveis alterações do projeto arquitetônico, em função de alteração dos projetos complementares exigidas por órgãos oficiais, será obrigatória compatibilização e substituição do projeto aprovado junto ao Município, antes da solicitação do Habite-se;

Art. 15. O Município pode conceder habite-se para as partes já concluídas da edificação, desde que executadas em conformidade com o projeto e cumpridas às exigências do artigo anterior.

Art. 16. As edificações enquadradas na Lei Municipal no 5.587/12 e suas



regulamentações dependerão de realização periódica de Inspeção Predial e emissão do respectivo Laudo de Vistoria.

Art. 17. As obras executadas irregularmente, sem Alvará de Obras, deverão atender as seguintes disposições para a sua regularização:

I - atender as disposições do presente Código e demais legislações pertinentes;

II - apresentar comprovante de pagamento das multas devidas pela inobservância das disposições da legislação municipal.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS TÉCNICAS SEÇÃO I DAS EDIFICAÇÕES EM GERAL

Art. 18. Na execução de toda e qualquer edificação, bem como na reforma ou ampliação, os materiais utilizados deverão satisfazer as normas compatíveis com o seu uso na construção, tendo como referência as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

Parágrafo único. No caso de imóveis tombados individualmente ou pertencentes a conjuntos tombados ou a sua área de entorno, os materiais a serem utilizados, deverão ser analisados pelos órgãos competentes, e no caso de restauro, deverão ser similares aos originais.

Art. 19. Nas edificações públicas ou privadas destinadas ao uso coletivo, as áreas comuns deverão se adequar de modo a garantir condições de acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme legislações pertinentes.

Parágrafo único. As edificações multifamiliares financiadas com recursos dos programas habitacionais públicos deverão atender as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência (PCD).

Art. 20. Todos os banheiros destinados ao público, localizados em prédios públicos ou privados, deverão conter equipamentos mecânicos ou eletrônicos para evitar o desperdício de água.

Art. 21. Para efeito do cálculo do Potencial Construtivo serão consideradas apenas as Áreas Construídas Computáveis (ACC) da edificação e excluídas as Áreas Construídas Não Computáveis (ANC).

Art. 22. São consideradas Áreas Construídas Não Computáveis (ANC):

I - todas as áreas descobertas das edificações residenciais unifamiliares e multifamiliares, comerciais, hospitalares e industriais;

II - todas as áreas sob pilotis;

III - as áreas cobertas destinadas às garagens privativas ou coletivas nas edificações residenciais unifamiliares ou multifamiliares;

IV - as áreas dos estacionamentos cobertos nas edificações não residenciais:

a) que excederem à 40% (quarenta por cento) do número de vagas exigidos pela legislação vigente, Anexo VIII parte integrante desta Lei Complementar; ou

b) que possuam cobertura vegetal natural;

c) que possuam cobertura de painéis solares fotovoltaicos;

V - sacadas e varandas localizadas acima do pavimento térreo, nas edificações residenciais até 15% (quinze por cento) das áreas privativas das unidades autônomas será considerada Área Construída Não Computável (ANC) e o excedente Área Construída Computável (ACC);

VI - casa de máquinas, barriletes e caixas d'água;

VII - dutos de ventilação, dutos de fumaça, poços de elevadores, caixa de escada coletivas e central de gás (GLP);

VIII - lajes técnicas destinadas a equipamentos de ar condicionado e aquecimento de água, em edificações de uso residencial e comercial limitadas a 10 m² (dez metros quadrados);

IX - pergolados;

X - marquises e beirais até o limite de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);

XI - áreas destinadas exclusivamente ao armazenamento temporário de lixo doméstico no térreo ou subsolos;

XII - áreas destinadas para instalações de sistema AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado) e de geração de energia renováveis;

§ 1º Quando o cálculo de áreas das sacadas e varandas forem maiores que 15% (quinze por cento) da somatória das áreas privativas das unidades autônomas, somente o excedente deverá ser considerado como Área Construída Computável (ACC).

§ 2º Nos "edifícios garagem" construídos, única e exclusivamente, para a atividade fim de exploração comercial de estacionamento de veículos, não se aplica a regra estabelecida no Inciso IV e suas alíneas, acima.

Art. 23. Para efeito de aplicação do Limite de Adensamento (LA), deverá ser considerada apenas a Área Construída Computável total da (s) edificação (ões) no lote.

Art. 24. Toda e qualquer construção deverá obedecer a cota de referência de nível a partir da calçada, sendo obrigatória a apresentação de soluções de acessibilidade até a entrada da edificação.

Art. 25. Nenhuma construção poderá impedir o escoamento natural das águas pluviais, sendo obrigatória a canalização e se necessário, a servidão que permita o natural escoamento das águas.

Art. 26. É PROIBIDA a execução de toda e qualquer edificação nas faixas previstas para o passeio, bem como sobre o PGM e Áreas Non Aedificandi.

Art. 27. Nos Recuos Mínimos (REM), será permitida a construção de:

I - piscinas;

II - cisternas;

III - casas de bombas;

IV - áreas de lazer descobertas;

V - estacionamentos descobertos;

VI - pérgolas;

VII - fossas sépticas, filtros, sumidouros ou outros sistemas de tratamento de esgoto;

VIII - depósitos para resíduos sólidos e GLP;

IX - subsolos;

X - beirais e/ou marquises, avançando até 50% (cinquenta por cento), respeitando o máximo de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) e a altura mínima de 3,20 m (três metros e vinte centímetros) acima de qualquer ponto do terreno.

Art. 28. As edificações ou muros nos terrenos de esquina deverão ser projetados com chanfro ou arredondamento, com o mínimo de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) medidos perpendicularmente a bisetriz do ângulo formado pelos alinhamentos dos lotes, deixando livre, até a altura de 3,20 m (três metros e vinte centímetros) a contar do passeio, Anexo IV parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 29. Qualquer edificação, exceto residências unifamiliares, deverá prever espaço destinado a coleta de lixo (resíduo sólido), de acordo com o tipo e volume de resíduo gerado, localizado dentro do alinhamento do lote e com rebaixamento do meio fio, conforme a legislação pertinente ou se estas não existirem, conforme as normas da ABNT.

Art. 30. Para execução de toda e qualquer construção, reforma ou demolição, junto à frente do lote será obrigatória a colocação de tapume e demais dispositivos de segurança, conforme disposto no Código Sanitário e de Posturas do Município.

Art. 31. As portas de acesso as edificações, quando de uso privativo ou coletivo, bem como as passagens ou corredores, devem ter largura suficiente para o escoamento dos compartimentos ou setores da edificação a que dão acesso, conforme legislação pertinente de segurança, ou se estas não existirem, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 32. As escadas de qualquer edificação deverão servir a todos os pavimentos até o nível de descarga e ter largura proporcional ao número de pessoas da edificação, observadas as normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 33. No caso de emprego de rampas destinadas ao uso coletivo, em substituição as escadas da edificação, aplicam-se as mesmas exigências mínimas que trata o artigo anterior, bem como as disposições da ABNT no que se refere a adequação de mobiliário urbano e edificações às Pessoas com Deficiência (PCD).

Parágrafo único. As rampas de acesso de pedestres as edificações deverão estar localizadas totalmente dentro do lote.

Art. 34. A instalação de elevadores nas edificações, incluindo os de emergência, deve adotar como base os critérios definidos pelas normas do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 35. Será obrigatória a instalação de, no mínimo, um elevador nas edificações que apresentarem entre o piso do último pavimento que tem acesso a unidade autônoma e o nível da soleira de acesso a edificação, uma distância vertical superior a 9,00 m (nove metros).

Parágrafo único. O número de elevadores nas edificações com mais de 9,00 m (nove metros) está condicionado ao cálculo da população, conforme normas do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 36. Os espaços de acesso ou circulação fronteiros às portas dos elevadores nos pavimentos superior ao de acesso devem ter forma tal que permita a inscrição de um círculo cujo diâmetro será de dimensão não inferior a 1,20 m (um metro e vinte centímetros), para edifícios residenciais e, de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) para as demais edificações, conforme normas do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 37. O sistema mecânico de circulação vertical está sujeito às normas técnicas da ABNT e, sempre que for instalado, deve ter um responsável técnico legalmente habilitado.

Art. 38. Para efeito deste Código, o uso dos compartimentos será considerado por sua denominação em planta, ficando a critério e responsabilidade do profissional autor do projeto a determinação das suas áreas mínimas.

Art. 39. Os compartimentos das edificações serão classificados em:

I - Compartimentos de Permanência Prolongada (CP);

II - Compartimentos de Permanência Transitória (CT);

III - Compartimentos Sem Permanência (CS).

§ 1º São Compartimentos de Permanência Prolongada (CP) aqueles locais de uso definido, caracterizando espaços habitáveis, permitindo a permanência confortável por tempo prolongado e indeterminado, tais como dormitórios, salas de jantar, de estar, de visita, de jogos, de estudos e/ou trabalho, cozinha, copa, recepções, portarias, salões de festas, sacadas e varandas.

§ 2º Compartimentos de Permanência Transitória (CT) aqueles locais de uso definido, caracterizando espaços habitáveis, de permanência confortável por pequeno espaço de tempo, tais como: vestiúlos, gabinetes sanitários, vestiários, rouparias, lavanderia residenciais, corredores, escadas e garagens.

§ 3º Compartimentos sem Permanência (CS) aqueles locais de uso definido, caracterizando espaços habitáveis, de permanência eventual tais como: adegas, estufas, casas de máquinas, casa de bombas, despensas, depósito e demais



compartimentos que exijam condições especiais para guarda ou instalação de equipamentos, e sem atividade humana no local.

Art. 40. Os compartimentos de permanência prolongada (CP) devem:

I - ter pé-direito mínimo de 2,60 m (dois metros e sessenta centímetros);

II - as sacadas e varandas serão dimensionadas a critério do profissional autor do projeto, respeitada a altura mínima para o guarda-corpo de acordo com as normas técnicas mais restritivas da ABNT ou do Corpo de Bombeiros Militar, ter pé-direito mínimo de 2,30 m (dois metros e trinta centímetros).

Art. 41. Os compartimentos de permanência transitória (CT) devem ter pé-direito mínimo de 2,30 m (dois metros e trinta centímetros).

§ 1º Será admitida a ventilação e iluminação de compartimento de permanência transitória (PT) ou cozinhas através de lavanderias, desde que esta tenha abertura ou janela para o exterior no plano vertical, ficando a critério e responsabilidade do profissional habilitado a determinação da área mínima de iluminação e ventilação para cada compartimento;

§ 2º Será admitida a ventilação de lavabos, despensas, depósitos e gabinetes sanitários, através de duto vertical, desde que este seja aberto nas extremidades inferior e superior;

§ 3º Nos Compartimentos de Permanência Transitória (PT), desde que não possuam ventilação de outros compartimentos, será permitida a ventilação mecânica ou zenital;

§ 4º É dispensada a abertura de vãos para o exterior dos vestibulos, corredores, passagens e circulações.

Art. 42. Será permitida construção de edificações, com ou sem abertura, no alinhamento predial, respeitada a altura máxima de 9,00 m (nove metros) medidos em qualquer ponto da(s) divisa(s) lindeira (s) para os seguintes usos:

I - garagens, particulares ou coletivas, com até três pavimentos;

II - outras atividades com até dois pavimentos, Anexo V partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 43. Acima da altura definida pelo artigo anterior as edificações, com ou sem aberturas, deverão respeitar os recuos frontais que permita a inscrição de um círculo com diâmetro mínimo, tangente ao alinhamento predial, conforme a fórmula: $D = H/12 + 1,00$ m, sendo $D \geq 1,50$ m e $\leq 6,00$ m, Anexo V partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 44. As paredes sem abertura de qualquer edificação de até 9,00 m (nove metros) de altura, poderão ser construídas nas linhas das divisas laterais e de fundos, desde que possuam solução arquitetônica de ventilação e iluminação dos ambientes internos Anexo V partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 45. Para garantia de ventilação, insolação e iluminação entre as edificações e as divisas laterais e de fundos, os recuos deverão ser calculados conforme as fórmulas dos incisos abaixo:

I - os espaços exteriores de iluminação, insolação e ventilação dos compartimentos de Permanência Prolongada (CP) deverão permitir a inscrição de um círculo, tangente à abertura, conforme fórmula: $D = H/8 + 1,00$ m, sendo $D \geq 1,50$ m e $\leq 6,00$ m, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

II - os espaços exteriores de iluminação e ventilação dos Compartimentos de Permanência Transitória (CT) deverão permitir a inscrição de um círculo, tangente à abertura, conforme fórmula: $D = H/12 + 1,00$ m, sendo $D \geq 1,50$ m e $\leq 6,00$ m, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

III - os espaços exteriores de iluminação, insolação e ventilação dos Compartimentos Sem Permanência (SP) deverão permitir a inscrição de um círculo, tangente à abertura, conforme fórmula: $D = H/20 + 1,00$ m, sendo $D \geq 1,50$ m e $\leq 6,00$ m, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

IV - Para garantir a ventilação, insolação e iluminação dos espaços exteriores das edificações dotadas de paredes sem janelas e portas, deverá ser respeitado o recuo entre edificações e as divisas laterais e de fundos, conforme a fórmula abaixo: $D = H/25 + 1$ m, sendo $D \geq 1,50$ m e $\leq 6,00$ m, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

§ 1º Nos casos de duas ou mais edificações até altura de 42 (quarenta e dois) metros, situadas no mesmo lote os espaços exteriores destinados à ventilação, insolação e iluminação serão definidos em função das respectivas permanências de cada edificação, somando-se os resultados, respeitado em cada cálculo o limite máximo de afastamento estabelecido nas fórmulas dos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

§ 2º A partir da altura de 42 (quarenta e dois) metros, o afastamento total entre as edificações confrontantes a que se refere o parágrafo anterior, será definido pelo valor obtido na fórmula para a condição mais restritiva, acrescido de 30% (trinta por cento) deste valor, respeitado em cada cálculo o limite máximo de afastamento estabelecido nas fórmulas dos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo, Anexo VI partes integrantes desta Lei Complementar;

§ 3º Os recuos serão medidos da parede até a divisa e/ou edificação, sendo permitida a instalação de elementos de fachada ventilada e/ou jardim vertical, limitado a 35 cm (trinta e cinco centímetros);

§ 4º A altura (H) é igual a distância em metros do teto do último pavimento ao nível do piso do pavimento servido pelo Logradouro Público, considerando-se a espessura de 0,10 m (dez centímetros) para cada laje de piso e de cobertura;

§ 5º As varandas, sacadas, áreas de serviço e lajes técnicas não poderão ocupar os recuos mínimos exigidos neste artigo;

§ 6º Os aparelhos condicionadores de ar e/ou demais equipamentos da edificação, não poderão avançar sobre os passeios públicos;

§ 7º Para reformas e ampliações, deverão ser respeitados os mesmos recuos exigidos para novas edificações.

Art. 46. Os mezaninos devem ser protegidos por guarda-corpo e não será permitido o seu fechamento com paredes ou divisórias.

SEÇÃO II

DAS EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS

Art. 47. Entende-se por residência ou habitação, a edificação destinada exclusivamente a moradia, constituindo unidade independente.

Art. 48. Nos condomínios urbanísticos integrados a edificação, ligados por vias de circulação, aplicam-se as disposições da Legislação Municipal de Parcelamento do Solo e de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 49. As disposições desta lei referentes ao Afastamento Frontal Mínimo (AFM) e aos Recuos Mínimos (REM) serão aplicadas também aos Condomínios Urbanísticos e Condomínios Urbanísticos Integrados a Edificação.

Art. 50. Escritórios, consultórios e lojas poderão coexistir com habitação, numa mesma edificação, desde que sua natureza não prejudique a segurança e conforto dos compartimentos de uso residencial, sendo classificado quanto ao risco, o de maior predominância, e que tenham acesso independente a logradouro público, respeitadas as disposições da legislação de Uso e Ocupação do Solo.

SEÇÃO III

DAS EDIFICAÇÕES PARA FINS ESPECIAIS

Art. 51. Para todas as edificações, novas ou existentes, de USO NÃO RESIDENCIAL, devem os projetos atender às normas pertinentes à atividade a que se propõe, conforme as legislações federais, estaduais e municipais vigentes, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, órgãos reguladores da atividade a ser licenciada (MEC, Ministério da Saúde, Código Sanitário e de Posturas, ANVISA, EMBRATUR, Corpo de Bombeiros) e devem atender as seguintes disposições especiais:

§ 1º É dever do profissional habilitado, o dimensionamento dos ambientes, o cumprimento das normas técnicas específicas (aos espaços a serem construídos) e a instalação dos equipamentos essenciais às funções a que se destinam a edificação;

§ 2º Qualquer alteração da destinação do uso do imóvel existente, deverá ser realizada as adequações necessárias ao seu novo uso de acordo com este Código de Obras, especialmente a Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Posturas e as demais legislações pertinentes.

Art. 52. As garagens de quaisquer edificações deverão atender as disposições desta Lei no que lhes forem aplicáveis, além das seguintes disposições:

I - respeitar o rebaixamento de meio-fio nas condições e metragens previstas pelo Código Sanitário e de Posturas em vigor;

II - ter altura livre entre o piso e qualquer elemento estrutural de pelo menos 2,20 m (dois metros e vinte centímetros);

III - ter sistema de ventilação permanente;

IV - quando possuir rampa de acesso, ter recuo mínimo em relação ao alinhamento predial de:

a) 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros), quando a inclinação for maior que 5 % (cinco por cento) e não exceder a 10 % (dez por cento), Anexo VII partes integrantes desta Lei Complementar;

b) 5,00 m (cinco metros), quando a inclinação for superior a 10 % (dez por cento), Anexo VII partes integrantes desta Lei Complementar;

V - as rampas para automóveis, não poderão ter inclinação superior a 20% (vinte por cento).

VI - os acessos aos estacionamentos deverão atender às seguintes exigências:

a) circulações independentes para veículos e pedestres;

b) ter vão de acesso junto ao meio fio com largura mínima de 3,00 m (três metros) e, no mínimo, 2 (dois) vãos, para entrada e saída independentes, quando a edificação comportar mais de 50 (cinquenta) carros;

c) para testada com mais de um acesso, o intervalo entre as guias rebaixadas não poderá ser menor que 3,00 m (três metros);

d) nas garagens com mais de 100 vagas a distância do encontro dos alinhamentos prediais na esquina será de no mínimo de 5,00 m (cinco metros);

e) ter locais de estacionamento (box) para cada carro, com uma largura mínima de 2,40 m (dois metros e quarenta centímetros) e comprimento de 4,50 m (quatro metros e cinquenta centímetros);

f) ter área de acumulação, nos edifícios comerciais, com acesso direto do logradouro que permita a parada temporária de um número de veículos não inferior a 5% (cinco por cento) da capacidade total da garagem, quando não houver circulação independente para a entrada e saída até o local do estacionamento, sendo que na área de acumulação não poderá ser computado o espaço necessário a circulação de veículos;

g) ter sinalização luminosa e sonora em todas as entradas e saídas de veículos.

VII - os corredores de circulação devem ter as seguintes larguras mínimas, de acordo com o ângulo formado em relação às vagas:

a) ângulos de até 30 graus a circulação mínima de 3,00 m (três metros), desde que possua espaço para manobras de retorno;

b) acima de 30 até 45 graus a circulação mínima será de 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros) desde que possua espaço para manobras de retorno;

c) a partir de 45 graus a circulação mínima será de 5,00 m (cinco metros).



d) vagas de estacionamento tipo gaveta serão aceitas, somente nas edificações destinadas aos seguintes usos:

- e) residenciais multifamiliares, quando as vagas forem da mesma unidade habitacional;
- f) não residencial das Categorias Compatível e Baixo Impacto, dispostas em dupla;

Art. 53. As edificações destinadas as instalações de postos de abastecimento e serviços automobilísticos, destinados às atividades de abastecimento, lubrificação, lavagem e lavagem automática, devem obedecer às disposições da legislação municipal específica vigente.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 54. Para os efeitos desta Lei Complementar, somente profissionais habilitados e devidamente inscritos na Prefeitura podem assinar, como autores ou responsáveis técnicos, qualquer documento, projeto ou especificação a ser submetido ao Município.

§ 1º A responsabilidade civil pelos serviços de projeto, cálculo e especificações, cabe a seus autores e responsáveis técnicos e, pela execução da obra, aos profissionais que a construírem.

§ 2º A Municipalidade não assume qualquer responsabilidade técnica pela execução da obra, em razão da aprovação do projeto e da emissão do Alvará de Obras.

§ 3º Só podem ser inscritos no Município os profissionais que apresentarem a Certidão de Registro Profissional do respectivo Conselho de Classe.

Art. 55. Os casos omissos deverão ser encaminhados a Câmara Técnica de Gestão Urbanística e Ambiental do Município ou sua sucedânea para a devida análise e adequação do projeto à legislação em vigor, com respectivo parecer técnico.

Art. 56. Ficam revogadas as Leis Complementares nº 102/2003, 151/2007, 194/2010, 350/2014, 358/2014 e 412/2016, assim como fica revogada a Lei nº 5.737/2013.

Art. 57. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, em 18 de julho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FIGURA 1 - PGM MAIOR QUE LRV

ANEXO I

FIGURA 2 - PGM MENOR QUE LRV

ANEXO II

FIGURA 1 - RECUOS MÍNIMOS - REM

ANEXO III

FIGURA 1 - EXEMPLO DE CÁLCULO NO NÍVEL DO SUBSOLO

ANEXO IV

FIGURA 1 - CHANFRO OU ARREDONDAMENTO NAS ESQUINAS

ANEXO V

FIGURA 1 - MEDIDA DE ALTURA MÁXIMA FRONTAL

H, altura máxima de 9,00 m (nove metros) medidos em qualquer ponto da(s) divisa(s) lideira(s)

ANEXO V

FIGURA 2 - RECUO FRONTAL MÍNIMO (REM) ACIMA DE 9,00 (NOVE) METROS DE ALTURA

REM para $H > 9m$, $D = H/12 + 1,00m \geq 1,50m$ e $\leq a$ 6,00m

ANEXO V

FIGURA 3 - RECUO FRONTAL MÍNIMO (REM) ACIMA DE 9,00 (NOVE) METROS DE ALTURA

REM para $H > 9m$, $D = H/12 + 1,00m \geq 1,50m$ e $\leq a$ 6,00m

ANEXO V

FIGURA 4 – RECUOS DAS DIVISAS LATERAIS E DE FUNDOS

ANEXO VI

FIGURA 1

ANEXO VI

FIGURA 2

ANEXO VI

FIGURA 3

ANEXO VII

FIGURA 1 - RECUO DAS RAMPAS PARA AUTOMÓVEIS

ANEXI VII

FIGURA 2 - RECUO DAS RAMPAS PARA AUTOMÓVEIS

ANEXO VIII

Exemplos de cálculo de vagas de estacionamento para áreas não residenciais (Conforme Art.21)

Decreto

DECRETO Nº 9.201 DE 19 DE JULHO DE 2022.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ E SEU ORGANOGRAMA.

O **Prefeito Municipal de Cuiabá**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos VI, XXII, e XXXV, alínea "a" do Art. 41, da Lei Orgânica do Município de Cuiabá; na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2019; Lei nº 6.497 de 30 de dezembro de 2019; no Decreto nº 7.954 de 09 de junho de 2020; alterado pelo Decreto nº 8.718 de 26 de outubro de 2021; pelo Decreto nº 8.769 de 09 de novembro de 2021; Decreto nº 8.926 de 04 de janeiro de 2022; Decreto nº 8.956 de 07 de fevereiro de 2022; Decreto nº 8.972 de 16 de fevereiro de 2022; Decreto nº 9.118 de 30 de maio de 2022; Decreto nº 9.146 de 30 de junho de 2022; Decreto nº 9.158 de 01 de julho de 2022; Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Governo e seu organograma, que tem como objetivo estabelecer normas e atribuir responsabilidades aos seus gestores e servidores públicos.

Art. 2º O Regimento Interno aprovado tem como base o Decreto nº 7.954 de 09 de junho de 2.020, alterado pelo Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022, que define sua Estrutura Organizacional.

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

Palácio Alencastro, Cuiabá/MT, 19 de julho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

SUMÁRIO

TÍTULO I- DA NATUREZA E DA FINALIDADE.....4

CAPÍTULO I- Da Natureza.....4

CAPÍTULO II- Da Finalidade.....4

TÍTULO II- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....5

CAPÍTULO I- Da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Governo.....5

TÍTULO III- DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES..... 7

CAPÍTULO I- Das Competências e atribuições do Nível de Direção Superior.....7

Seção I- Da Secretaria Municipal de Governo (SMG).....7

CAPÍTULO II- Das Competências e atribuições do Nível de Assessoramento Superior.....9

Seção I- Das Unidades de Assessoria.....9

Subseção I- Da Chefia de Gabinete de Prefeito.....10

Subseção II- Da Assessoria Executiva.....11

Subseção III- Da Assessoria Especial.....12

Subseção IV- Da Assessoria Técnica.....13

Subseção V- Da Assessoria.....14

Subseção VI- Da Assistência I.....15

Subseção VII- Da Assistência II.....16

CAPÍTULO III- Das Competências e Atribuições do Nível de Gerência Superior.....16

Seção I- Das Secretarias Adjuntas.....16

Subseção I- Da Secretaria Adjunta Especial de Assuntos Estratégicos.....17

Subseção II- Da Secretaria Adjunta Especial de Relações Comunitárias.....17

Subseção III- Da Secretaria Adjunta Especial de Governo e Relações Institucionais.....19

CAPÍTULO IV- Das Competências e Atribuições do Nível de Execução Programática.....19

Seção I- Das Diretorias.....20



Subseção I – Da Diretoria Administrativa Financeira.....20

Subseção II- Da Diretoria de Cerimonial.....22

Subseção III- Da Diretoria de Atos e Decretos.....22

Seção II – Das Coordenadorias.....24

Subseção I- Da Coordenadoria Técnica Administrativa Financeira.....24

Subseção II- Da Coordenador Técnica de Cerimonial.....24

Subseção III- Do Coordenador de Núcleo do Prefeito.....24

Subseção IV- Do Coordenador de Núcleo Institucional.....25

Subseção V- Do Coordenador de Núcleo da Primeira Dama.....26

Subseção VI- Do Coordenador Especial de Assuntos Institucionais.....28

Subseção VII- Do Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos.....28

Subseção VIII- Do Coordenador Técnico de Atos.....29

Subseção IX- Do Coordenador de Apoio Administrativo.....30

Subseção X- Da Coordenadoria Técnica de Controle.....30

Subseção XI- Do Coordenador de Controle.....31

Seção III- Da Gerência Administrativa.....31

Subseção I- Do Gerente Especial de Assuntos Comunitários.....31

ÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....32

TÍTULO V- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....35

ANEXO I- Relação de cargos, simbologia e quantitativo.....37

ANEXOII- Organograma.....38

**REGIMENTO INTERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**TÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE
CAPÍTULO I
DA NATUREZA**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Governo - SMG é órgão de Assessoramento Estratégico, integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, nos termos da previsão contida na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2.019, Decreto nº 7.954 de 09 de junho de 2.020, alterado pelo Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022.

Art. 2º O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais da Secretaria Municipal de Governo, define a estrutura, caracterizando as relações hierárquicas, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia, e fixa normas gerais de trabalho.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo tem a finalidade de fortalecer o relacionamento e facilitar a articulação com a sociedade civil organizada, além de estabelecer relações institucionais com os entes e poderes constituídos a fim de nortear os assuntos estratégicos de interesse do Município de Cuiabá.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I**

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG

Art. 4º A Estrutura Organizacional e os Níveis Hierárquicos, Orgânicos e Funcionais da Secretaria Municipal de Governo, definida no Decreto n.º 7.954 de 09 de junho

de 2.020, alterado pelo Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022, compreendem as seguintes Unidades Administrativas:

ANEXO ÚNICO

NIVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I - DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Governo	CGDA 1	1
II – GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 2	1
1.2 Secretário Adjunto Especial de Relações Comunitárias	CGDA 2	1
1.3 Secretário Adjunto Especial do Governo e Relações Institucionais	CGDA 2	1
III – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1.1 Chefe de Gabinete do Prefeito	CGDA 2	1
1.2 Assessor Executivo	CGDA 5	6
1.3 Assessor Especial	CGDA 6	1
1.4 Assessor Técnico	CGDA 7	11
1.5 Assessor	CGDA 8	7
1.6 Assistente I	CGDA 9	4
1.7 Assistente II	CGDA 10	1
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.1 Coordenador Técnico Administrativo Financeiro	CGDA 7	1
1.1.2 Gerente Especial Assuntos Comunitários	CGDA 7	1
1.2 Diretor de Cerimonial	CGDA 6	1
1.2.1 Coordenador Técnico de Cerimonial	CDGA 7	1
1.3 Coordenador de Núcleo do Prefeito	CGDA 5	3
1.4 Coordenador de Núcleo Institucional	CGDA 5	
1.5 Coordenador de Núcleo da 1ª Dama	CGDA 5	
1.6 Coordenador Especial de Assuntos Institucionais	CGDA 6	1
1.7 Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 6	1
1.8 Diretor de Atos e Decretos	CGDA 6	1
1.8.1 Coordenador Técnico de Atos	CGDA 7	1
1.8.1.1 Coordenador de Apoio Administrativo	CGDA 8	1
1.8.2 Coordenador Técnico de Controle	CGDA 7	1
1.8.3 Coordenador de Controle	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		50

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção I
Da Secretaria Municipal de Governo (SMG)**

Art. 5º À Secretaria Municipal de Governo compete dispensar atendimento ao público, orientando-o no sentido de melhor solucionar as suas reivindicações, promover a articulação com a sociedade civil organizada, estabelecer relações institucionais com os entes e poderes constituídos, coordenar o cerimonial da Prefeitura Municipal, assistir e coordenar o expediente oficial dos gabinetes do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal, bem como ordenar todas as atividades e despesas necessárias ao funcionamento dos gabinetes internos e/ou externos do Chefe do Executivo Municipal, e, constituem atribuições específicas do titular da Secretaria Municipal de Governo:

I – elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão, para aprovação do chefe do Poder Executivo;



- II – referendar atos legislativos e normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III – firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas e supervisionadas na forma da lei;
- IV – propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- V – convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VI – propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação;
- VII – propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VIII – monitorar junto às Secretarias as ações estratégicas, definidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IX – aprovar normas internas;
- X – elaborar relatório de atividades dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;
- XI – assessorar o Prefeito nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais, no que tange à área de atuação da Secretaria Municipal de Governo;
- XII – a gestão do processo legislativo, no âmbito do Poder Executivo, de forma articulada com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Procuradoria-Geral do Município;
- XIII – submeter ao Prefeito os projetos de leis e os decretos municipais;
- XIV – discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;
- XV – designar os servidores da Secretaria de Governo que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do município;
- XVI – baixar Instruções Internas ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;
- XVII – promover a administração geral da Secretaria Municipal de Governo; e
- XVIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DAS COMPETENCIAS E ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Das Unidades de Assessoria

Art. 6º Compete à assessoria, fundamentalmente:

- I - auxiliar os titulares de órgãos e entidades nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;
- II - preparar estudos e projetos especiais;
- III - auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário;
- IV - preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;
- V - realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração dos assessores.

Subseção I

Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 7º Constituem atribuições do Chefe de Gabinete do Prefeito:

- I – auxiliar o Prefeito Municipal no desempenho das atividades administrativas, bem como na interlocução de natureza executiva com a Administração Pública e sociedade, sob a coordenação do Secretário Municipal de Governo;
- II – prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
- III – receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
- IV – receber, despachar e controlar os processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo Gabinete, e controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos e informações da responsabilidade do Prefeito;
- V – acompanhar e monitorar o cumprimento dos prazos das demandas oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público Estadual, Defensoria Pública, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais órgãos de controle enviados ao Chefe do Poder Executivo;
- VI – promover o atendimento das demandas espontâneas dirigidas ao Chefe do Poder Executivo, encaminhando à Secretaria responsável para análise e providências necessárias;
- VII – organizar as audiências do Prefeito e monitorar sua execução;

- VIII – agendar viagens do Prefeito e zelar por todo o trâmite destas;
- IX – providenciar veículos para viagens, além de reservas em hotéis e restaurantes, quando necessário;
- X – agendar, previamente, as visitas e audiências que o Prefeito fará aos Órgãos, Secretarias, Ministérios e Autarquias ligadas ao Governo Estadual e Federal ou empresas e entidades privadas para tratar de assuntos de interesse do Município.

Subseção II

Da Assessoria Executiva

Art. 8º Constitui atribuição do Assessor Executivo:

- I – assessorar os titulares de órgãos e entidades nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;
- II – preparar estudos e projetos especiais;
- III – auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário;
- IV – preparar e assessorar a elaboração de relatórios técnicos-administrativo executivos, análises, pareceres e conferências;
- V – realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram conhecimento em nível estratégico especializado;
- VI – prestar assessoramento técnico-administrativo e especializado superior as áreas da Secretaria Municipal de Governo.
- VII – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior.

Subseção III

Da Assessoria Especial

Art. 9º Constitui atribuição do Assessor Especial:

- I – assessorar os titulares de órgãos e entidades nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;
- II – preparar estudos e projetos técnicos;
- III – auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário;
- IV – preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;
- V – realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta;
- VI – prestar assessoramento técnico-administrativo e especializado superior as áreas da Secretaria Municipal de Governo.
- VII – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- VIII – desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;
- VIII – elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;

Subseção IV

Da Assessoria Técnica

Art. 10. O Assessor Técnico tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e/ou de apoio jurídico, sob a orientação e supervisão da Procuradoria-Geral do Município, aos gabinetes e gerências superiores e as demais unidades administrativas, e tem as seguintes atribuições:

- I – prestar as informações e as orientações aos demais órgãos e às entidades componentes do Poder Executivo Municipal, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria Municipal de Governo;
- II – elaborar os relatórios com as informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Governo;
- III – elaborar as minutas de leis, decretos, atos administrativos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação e supervisão técnica quanto ao conteúdo do instrumento;
- IV – coletar informações, analisar, elaborar e estruturá-las em documentos em forma de Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;
- V – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- VI – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior;
- VII – prestar assessoramento técnico-administrativo e especializado superior as áreas da Secretaria Municipal de Governo;
- VIII – acompanhar e monitorar os prazos das demandas no âmbito administrativo.

Subseção V

Da Assessoria

Art. 11. O Assessor têm as seguintes atribuições básicas:

- I – desenvolver os relatórios técnicos e informativos;
- II – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior;
- III – elaborar atos administrativos e demais normas conforme a demanda das áreas;



IV – prestar assessoramento administrativo às áreas da Secretaria Municipal de Gestão;

V – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

VI – elaborar os relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

VII – coletar as informações, produzindo dados de forma científica para estruturação de documentos, visando atender solicitação da superior hierárquico;

VIII – recepcionar as partes interessadas que procuram o Gabinete da Secretaria Municipal de Governo;

IX – prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade.

Subseção VI

Da Assistência I

Art. 12. Constituem atribuições do Assistente I:

I – elaborar os relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II – coletar as informações, visando atender solicitação do superior hierárquico;

III – recepcionar as partes interessadas que procuram as diversas áreas da Secretaria Municipal de Governo;

IV – prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;

V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições em consonância com determinação do superior hierárquico.

Subseção VII

Da Assistência II

Art. 13. Constituem as atribuições básicas do Assistente II:

I – recepcionar as partes interessadas que procuram o gabinete;

II – distribuir as correspondências;

III – atender o telefone do gabinete;

IV – prestar as informações relativas às atividades sob sua responsabilidade e outras funções compatíveis com suas atribuições em consonância com determinação do superior hierárquico.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR

Seção I

Das Secretarias Adjuntas

Art. 14. O Gabinete do Secretário Adjunto tem como missão assessorar o titular da pasta no âmbito do Poder Executivo do Município, competindo-lhe:

I - acompanhar, orientar, e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Governo;

II - definir e avaliar indicadores e propor melhorias aos processos;

III - consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho gerencial da Secretaria;

IV - emitir parecer sobre o desempenho das unidades administrativas e do pessoal da Secretaria; e

V - assistir às unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle.

Subseção I

Da Secretaria Adjunta Especial de Assuntos Estratégicos

Art. 15. Ao Titular da Secretaria Adjunta especial de Assuntos Estratégicos cabe a atribuição de:

I - coordenar os assuntos estratégicos de interesse do Município de Cuiabá, competindo-lhe acompanhar a aprovação de projetos que o Município vier a firmar por meio de convênio, bem como contemplar mecanismos facilitadores de projetos que visem o progresso do Município;

II - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Secretaria Adjunta Especial de Relações Comunitárias

Art. 16. Ao titular da Secretaria Adjunta Especial de Relações Comunitárias cabe a atribuição de:

I – despachar diretamente com o Secretário;

II – elaborar e manter atualizado o Cadastro das Lideranças Comunitárias;

III – elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas da unidade, para aprovação do Secretário Municipal de Governo;

IV – convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação no âmbito da Secretaria Adjunta;

V – elaborar relatório de atividades dos programas e projetos executados por seu setor;

VI – assessorar o Secretário Municipal de Governo nas suas atividades e funções

administrativas, políticas e sociais, nos assuntos concernentes à sua jurisdição;

VII – representar o Secretário Municipal de Governo, a critério deste, em audiências, reuniões e eventos em geral;

VIII – submeter à consideração do Secretário Municipal de Governo os assuntos que excedam a sua competência;

IX – supervisionar a execução das atividades da Secretaria de acordo com o que for fixado pelo Secretário Municipal de Governo;

X – coordenar todas as medidas indispensáveis à programação definida pelo Secretário Municipal de Governo e sua execução satisfatória;

XI – consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Secretaria Adjunta;

XII – desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas por lei, ato do chefe do Poder Executivo ou determinação do Secretário Municipal de Governo.

Subseção III

Da Secretaria Adjunta Especial de Governo e Relações Institucionais

Art. 17. Ao titular da Secretaria Adjunta Especial de Governo e Relações Institucionais cabe a atribuição de:

I – despachar diretamente com o Secretário;

II – substituir o Secretário Municipal nas suas ausências e impedimentos;

III – promover reuniões de integração com os Diretores, Assessores, Coordenadores e Assistentes;

IV – representar o Secretário, a critério deste, em audiências, reuniões e eventos em geral;

V – supervisionar a execução das atividades da Secretaria de acordo com o que for fixado pelo Secretário da Pasta;

VI – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VII – executar as ações necessárias, a pedido do Senhor Prefeito, e sob orientação da Secretaria Municipal de Gestão, para admissão de pessoal e exercício de cargo em comissão e função de confiança dos servidores da administração pública direta e indireta do município de Cuiabá;

VIII – executar as ações necessárias, conforme orientação da Secretaria Municipal de Gestão, de cessão de servidor público da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cuiabá aos Órgãos e Entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios e de servidores públicos à disposição da Prefeitura Municipal de Cuiabá;

IX – desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Das Diretorias

Subseção I

Da Diretoria Administrativa Financeira

Art. 18. A Diretoria Administrativa e Financeira tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio, assegurando o adequado funcionamento das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Governo, com eficiência e eficácia, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – coordenar, controlar, planejar e organizar as atividades relativas aos recursos humanos, contratos, convênios, bem como a execução financeira dos planos, programas e projetos da Secretaria;

II – administrar o sistema contábil e de controle patrimonial da Secretaria Municipal de Governo;

III – dirigir e controlar as atividades técnico-administrativas e orçamentárias da Secretaria Municipal de Governo;

IV – elaborar a proposta orçamentária para o exercício seguinte;

V – propor políticas, práticas e normas de gestão orçamentária e financeira necessárias a Secretaria Municipal de Governo;

VI – definir e avaliar indicadores e propor melhorias aos processos;

VII – garantir o cumprimento de envio de informações aos órgãos de controle interno e externo dentro do prazo estabelecido, de forma física ou digital, quando solicitado;

VIII – elaborar e submeter à aprovação do Controlador-Geral o Plano Anual de Auditoria, procedendo ao seu controle e acompanhamento;

IX – acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Orçamento Anual e no Plano Plurianual do órgão, avaliando a conformidade de sua execução.

X – preparar cadastro funcional dos servidores, mantendo sob seu controle os arquivos de registro de pessoal;

XI – preparar a folha de pagamento e recolher os tributos devidos;

XII – controlar e abastecer o almoxarifado da Secretaria Municipal de Governo;

XIII – fiscalizar e controlar a execução dos serviços de limpeza e manutenção;

XIV – executar outras atribuições necessárias ao atendimento da legislação municipal.



Subseção II

Da Diretoria de Cerimonial

Art. 19. Compete à Diretoria de Cerimonial o agendamento e a caracterização dos eventos oficiais do Poder Executivo Municipal, além de realizar contatos, convites, recepção a visitantes oficiais e coordenação da Ordem do Dia, sob a coordenação direta da Chefia de Gabinete do Prefeito.

Subseção III

Da Diretoria de Atos e Decretos

Art. 20. Constituem atribuições da Diretoria de Atos e Decretos:

- I – assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares para sua apreciação;
- II – distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos entre os servidores imediatamente vinculados à Diretoria;
- III – primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle;
- IV – prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- V – elaborar a correspondência oficial e os atos administrativos do titular da Secretaria Municipal de Governo;
- VI – encaminhar e fazer publicar por meio da Secretaria Municipal de Gestão, através do órgão competente, atos oficiais necessários de tal providência;
- VII – coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados ao gabinete do Secretário Municipal de Governo e ao Prefeito Municipal;
- VIII – acompanhar a gestão do processo legislativo, no âmbito do Poder Executivo, de forma articulada com a Procuradoria-Geral do Município e com os demais órgãos municipais;
- IX – receber, encaminhar e providenciar as respostas, de acordo com as orientações das secretarias e órgãos públicos municipais, dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica do Município, dos pedidos de informações, dos requerimentos e indicações encaminhados pelo Poder Legislativo Municipal;
- X – examinar expedientes submetidos à consideração do titular da Secretaria Municipal de Governo, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;
- XI – registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
- XII – prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação e documentos oficiais;
- XIII – enviar as informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal, após instruídas pelos órgãos de competência;
- XIV – proceder aos registros pertinentes das leis sancionadas e/ou promulgadas, bem como dos Decretos Municipais e divulgar o ementário da Legislação Municipal no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá;
- XV – examinar expedientes submetidos à consideração do titular da Secretaria Municipal de Governo, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;
- XVI – executar tarefas afins por determinação superior.

Seção II

Dos Coordenadores

Subseção I

Coordenador Técnico Administrativo Financeiro

Art. 21. Ao Coordenador Técnico Administrativo Financeiro, compete a atribuição especial de dar suporte aos trabalhos realizados pela Diretoria Administrativa Financeira.

Subseção II

Coordenador Técnico de Cerimonial

Art. 22. Ao Coordenador Técnico de Cerimonial, compete a atribuição especial de dar suporte aos trabalhos realizados pela Diretoria de Cerimonial.

Subseção III

Coordenador de Núcleo do Prefeito

Art. 23. Constituem atribuições da Coordenadoria de Núcleo do Prefeito:

- I – apoiar a gestão das Secretarias, buscando eficiência nas ações estratégicas, resolutividade nos processos, bem como monitoramento e cumprimento de metas estratégicas estabelecidas;
- II – trabalhar de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais Órgãos;
- III – executar tarefas afins por determinação superior.

Subseção IV

Do Coordenador de Núcleo Institucional

Art. 24. Constituem atribuições da Coordenadoria de Núcleo Institucional:

- I – auxiliar o Secretário Municipal de Governo;
- II – dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades, conforme delegação

do Secretário Municipal de Governo;

III – coordenar o planejamento estratégico, a execução e avaliação das ações no âmbito da Secretaria Municipal de Governo;

IV – auxiliar o Secretário Municipal de Governo no controle e supervisão das Unidades Administrativas da Secretaria e propor minutas de normas e melhorias para aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da pasta;

V – propor as ações de desenvolvimento continuado da equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VI – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, consoante determinação do Secretário Municipal de Governo.

Subseção V

Coordenador de Núcleo da Primeira Dama

Art. 25. Constituem atribuições da Coordenadoria de Núcleo de Apoio a Primeira Dama:

I – assistir a Primeira Dama do Município, nas ações inerentes a função honorífica exercida;

II – atuar como agente mobilizador no desenvolvimento de programas multisetoriais, entre outras, nas áreas da Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Alimentar, Habitação, Cultura e Desporto;

III – promover campanhas e programas para prevenir e atender às demandas nas situações emergenciais ou de calamidades;

IV – manter interlocução com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, conselhos municipais, entidades urbanas e rurais da sociedade civil, organizações não-governamentais, com vista a ampliar a participação popular na definição das políticas públicas e nas ações desenvolvidas pela Coordenadoria;

V – propor projetos, programas, campanhas e ações que visem à melhoria da qualidade de vida da população; à proteção ao idoso, à criança e ao adolescente, à mulher e a pessoa com deficiência; à integração de jovens ao processo educacional, qualificação profissional e desenvolvimento humano, e à redução de riscos pessoais e sociais dos indivíduos;

VI – representar o Município no Fórum Permanente das Primeiras-Damas;

VII – arrecadar, organizar e distribuir as doações conforme a sua natureza;

VIII – organizar e divulgar projetos, eventos, programas e ações do Município relacionadas às finalidades da Coordenadoria;

IX – prospectar recursos e parceiros para execução de programas, projetos e ações de interesse público;

X – colaborar na organização do cerimonial do Poder Executivo;

XI – acompanhar a execução da Política Municipal de Assistência Social;

XII – ser instrumento de coalizão social;

XIII – contribuir para o desenvolvimento social, implementando, potencializando ou difundindo programas, projetos, campanhas e ações sociais;

XIV – auxiliar o Gestor municipal no diagnóstico situacional dos municípios em situação de vulnerabilidade social e na promoção da justiça social;

XV – propor sugestões para a inclusão de eventos no Calendário Oficial do Município, ou colaborar na sua elaboração.

§ 1º A atuação integrada da Coordenadoria do Núcleo da Primeira-Dama do Município com os órgãos da Administração Pública municipal, estadual e federal, dar-se-á através de ações junto aos conselhos municipais, intercâmbio com Secretarias, outros órgãos e entidades que venham a integrar-se nos programas e projetos da Coordenadoria.

§ 2º Para atender a organização administrativa, Coordenadoria de Núcleo da Primeira Dama, poderão ser designados servidores, inclusive do quadro do Município, respeitadas as atribuições fixadas em lei para cada cargo.

§ 3º A segurança pessoal para atender a Primeira Dama, no exercício de suas funções, será realizada nos termos estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, nos moldes do art. 45, da Lei Complementar n.º 476, de 31 de dezembro de 2.019.

Subseção VI

Do Coordenador Especial de Assuntos Institucionais

Art. 26. Constituem atribuições do Coordenador Especial de Assuntos Institucionais:

I – o planejamento e execução de parte dos projetos estratégicos da gestão, atuando na coordenação institucional e administrativa que integram as ações do Executivo Municipal, avaliando e monitorando as metas dos órgãos de controle e entidades da Administração Pública Municipal.

II – o recebimento e acompanhamento das demandas oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e demais atividades correlatas ao assessoramento de apoio jurídico no gabinete do Prefeito.

Subseção VII

Do Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos



Art. 27. Ao Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos, compete especialmente dar suporte aos trabalhos realizados pela Secretaria Adjunta Especial de Assuntos Estratégicos.

Subseção VIII

Do Coordenador Técnico de Atos

Art. 28. Constituem atribuições da Coordenadoria Técnica de Atos:

- I - auxiliar o Secretário Adjunto Especial de Governo e Relações Institucionais;
- II – proceder a execução, sob orientação da Secretaria Municipal de Gestão, e comando do Secretário Adjunto Especial de Governo e Relações Institucionais, de acordo com Instrução Normativa, com os procedimentos para admissão de pessoal e exercício de cargo em comissão e função de confiança dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cuiabá;
- III – executar as ações, coordenadas pela Secretaria Municipal de Gestão através de Instrução Normativa, sob o comando do Secretário Adjunto Especial de Governo e Relações Institucionais, de cessão de servidor público da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cuiabá aos Órgãos e Entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios e de servidores públicos à disposição do Município de Cuiabá;
- IV – fornecer a chefia imediata o relatório de atividades, demonstrativo de resultado de metas e informações gerenciais relativas a lotacionograma de cargos, e aos demais processos e produtos da coordenadoria;
- V – cumprir as solicitações e as instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento contínuo;
- VI – proceder ao registro pertinente de atos de nomeação e exoneração de cargos comissionados e divulgar os atos publicados no Portal da transparência, no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá;
- VII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Subseção IX

Do Coordenador de Apoio Administrativo

Art. 29. Ao Coordenador de Apoio Administrativo, compete especialmente dar suporte aos trabalhos realizados pela Coordenadoria Técnica de Atos.

Subseção X

Do Coordenador Técnico de Controle

Art. 30. Constituem atribuições do Coordenador Técnico de Controle:

- I – coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados ao gabinete do Secretário Municipal de Governo e ao Prefeito Municipal;
- II – registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
- III – prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados a processos administrativos e documentos oficiais;
- IV – organizar o arquivo dos processos administrativos e documentos oficiais da Diretoria de Atos e Decretos da Secretaria Municipal de Governo.

Subseção XI

Do Coordenador de Controle

Art. 31. Constituem atribuições do Coordenador de Controle:

- I – receber, encaminhar e providenciar as respostas, de acordo com as orientações das secretarias e órgãos públicos municipais, dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica do Município, dos pedidos de informações, dos requerimentos e indicações encaminhados pelo Poder Legislativo Municipal;
- II – registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
- III – prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados a indicações e requerimentos de vereadores;
- IV – enviar as informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal, após instruídas pelos órgãos de competência;

Seção III

Do Gerente Administrativo

Subseção I

Do Gerente Especial de Assuntos Comunitários

Art. 32. Constituem atribuições do Gerente Especial Assuntos Comunitários:

- I – auxiliar o Secretário Adjunto Especial de Relações Comunitárias;
- II – atender as lideranças comunitárias e a sociedade em geral, em dia determinado, das 8h às 18h;
- III – acompanhar as lideranças e cidadãos nas secretarias, com horários previamente agendados;
- IV – participar de eventos em todos os bairros de Cuiabá, dando apoio ao cerimonial quando solicitado;
- V – mobilizar pessoal para participar de reuniões, eventos de lançamento e entrega de obras públicas, bem como das audiências públicas;

VI - coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, bem como o controle e acompanhamento dos serviços solicitados ao gabinete do Secretário Adjunto Especial de Relações Comunitárias;

VII - executar tarefas afins por determinação superior.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 33. Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações, instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

- I – executar diariamente as atribuições inerentes ao seu cargo;
- II – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- IV – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar lides dano moral;
- V – ter respeito à hierarquia;
- VI – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- VII – comunicar imediatamente à seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- IX – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- X – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XIII – facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XIV – atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XV – não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XVI – realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;
- XVII – observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- XVIII – zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda; e
- XIX – observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos às requisições e pedidos de informações.

Art. 34. Os servidores de provimento efetivo lotados na Secretaria Municipal de Governo são designados pelo Secretário para atuarem na Secretaria.

Art. 35. As unidades da Secretaria de Governo funcionarão perfeitamente articuladas entre si em regime de colaboração mútua.

Art. 36. Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Secretaria Municipal de Governo deverão:

- I – ao sair, entregar relatório para o servidor que o substituirá, com cópia para a chefia imediata, dos assuntos pendentes para atendimento; e
- II – no término dos afastamentos do servidor substituído, o servidor deverá entregar relatório dos assuntos resolvidos e pendências existentes, com cópia para a chefia imediata.

Art. 37. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Governo é vedado especialmente:

- I – empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;
- II – valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens; e
- III – manifestarem-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Secretário Municipal.

Art. 38. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Governo estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em sistema de ponto.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Para cumprimento das competências explicitadas neste Regimento Interno, a Secretaria Municipal de Governo articular-se-á com os demais órgãos da Administração Municipal.



Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 41. Integram ao presente Regimento Interno o Anexo I – Quadro da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal De Governo, e o Anexo II - Quadro do Organograma da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 42. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 19 de julho de 2022.

LUIS CLAUDIO DE CASTRO SODRÉ

Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022

ANEXO ÚNICO

NIVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I - DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Governo	CGDA 1	1
II – GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 2	1
1.2 Secretário Adjunto Especial de Relações Comunitárias	CGDA 2	1
1.3 Secretário Adjunto Especial do Governo e Relações Institucionais	CGDA 2	1
III – ACESSORAMENTO SUPERIOR		
1.1 Chefe de Gabinete do Prefeito	CGDA 2	1
1.2 Assessor Executivo	CGDA 5	6
1.3 Assessor Especial	CGDA 6	1
1.4 Assessor Técnico	CGDA 7	11
1.5 Assessor	CGDA 8	7
1.6 Assistente I	CGDA 9	4
1.7 Assistente II	CGDA 10	1
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.1 Coordenador Técnico Administrativo Financeiro	CGDA 7	1
1.1.2 Gerente Especial Assuntos Comunitários	CGDA 7	1
1.2 Diretor de Cerimonial	CGDA 6	1
1.2.1 Coordenador Técnico de Cerimonial	CDGA 7	1
1.3 Coordenador de Núcleo do Prefeito	CGDA 5	3
1.4 Coordenador de Núcleo Institucional	CGDA 5	
1.5 Coordenador de Núcleo da 1ª Dama	CGDA 5	
1.6 Coordenador Especial de Assuntos Institucionais	CGDA 6	1
1.7 Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 6	1
1.8 Diretor de Atos e Decretos	CGDA 6	1
1.8.1 Coordenador Técnico de Atos	CGDA 7	1
1.8.1.1 Coordenador de Apoio Administrativo	CGDA 8	1
1.8.2 Coordenador Técnico de Controle	CGDA 7	1
1.8.3 Coordenador de Controle	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		50

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Decreto nº 9.166 de 08 de julho de 2022

Ato

ATO GP Nº 697/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, JOÃO VITOR DOS SANTOS BUQUE, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor Técnico, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento da titular, **EDVANDA ANA FORTES**, no período de 01/07/2022 a 15/07/2022, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 12 de julho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 730/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RETIFICAR, o ATO GP Nº 715/202, referente **NOMEAR, THAINÁ JORGE**, do Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assistente I, Simbologia CGDA 9, na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 11/07/2022, publicado na Gazeta Municipal nº 422 de 18/07/2022,

Onde se lê: Thainá Jorge, A partir de 11/07/2022

Leia-se: Thainá dos Santos Jorge, A partir de 14/07/2022

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de julho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Procedimento Administrativo

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086.2022

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.058.940/2022-1

Aos 18 (dezoito) dias do mês de julho do ano de 2022, a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio da sua Diretoria Executiva, com sede na Rua Orivaldo M. de Souza, s/n - Ribeirão do Lipa, na cidade de Cuiabá. /Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o 21.873.611/0001-14, neste ato representada pelo seu Diretor, o Sr. EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS, nomeado pelo ato n. 545/2021, de 08 de março de 2021, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de 11 de março de 2021, exercendo o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e, o PAULO SÉRGIO BARBOSA RÓS, nomeado pelo ato n. 1439/2021, de 03 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2021, portador da matrícula funcional nº 4910472, exercendo o cargo de Diretor Geral, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.303/2016, Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto municipal nº 5456/2014 e demais normas legais correlatas, **RESOLVE: REGISTRAR OS PREÇOS** para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela da empresa: **DESTRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 41.511.821/0001-70, sediada na Rua Bahia nº 69 sala 004 – setor B, Bairro Presidente Kennedy, CEP 85.605-270 Francisco Beltrão/PR, e-mail: comercial01.destra@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. LEONARDO CELLA BASEGGIO, portador do documento de Identidade nº 9.114.793-9 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 053.211.739-58, residente no município de Francisco Beltrão – PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual de Aquisição, sob demanda, de medicamento analgésico opióide consumo objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública;

Itens registrados:



a) Especificação e quantitativos:

Item	Especificação	Und. De Medida	Est. Anual	Valor Unit.	Valor Total.
01	Fentanila 0,05 mg/ml. Solução injetável. Ampola 10ml.	Ampola	170.000	3,8599	656.183,00
Valor Total de R\$ 656.183,00 (seiscentos e cinquenta e seis mil, cento e oitenta e três reais).					

O presente instrumento não obriga a ECSP a firmar aquisições nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da LICITANTE, o Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2022, e demais elementos constantes no Processo nº 00.058.940/2022-1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP deverão ser assinados no prazo de validade desta Ata e terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos contratuais, obedecido ao disposto na Lei nº 13.303, 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Empresa Cuiabana de Saúde Pública - ECSP, tanto no seu aspecto operacional quanto nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – da ata de registro de preços

4.1. Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

4.2. O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela ECSP.

4.3. É facultado à ECSP, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4. A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no inciso 4.1 desta, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação de regência.

CLAUSULA QUINTA – DO LOCAL, HORÁRIO, PRAZOS E RECEBIMENTO

5.1. Conforme item 04 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 05 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

cláusula sexta – da revisão dos preços registrados

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013, cabendo à ECSP promover as negociações junto ao(s) fornecedor(s).

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

6.3. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(s) ficarão disponíveis aos interessados na ECSP, bem como serão publicados na forma da Lei;

6.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ECSP convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a ECSP poderá:

6.7.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.7.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.8. Não havendo êxito nas negociações, a ECSP deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.9.1** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.9.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ECSP, sem justificativa aceitável;
- 6.9.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.9.4** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de licitar e/ou celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.9.5** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.4 será formalizado por despacho da ECSP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.10.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.10.1.** Por razão de interesse público; ou
- 6.10.2.** A pedido do fornecedor

cláusula sétima – da UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata poderá ser aderida, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade, no âmbito estadual ou municipal, responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016, desde que devidamente justificada a vantagem e mediante concordância por parte da ECSP.

7.2 A manifestação da ECSP fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços,

7.3. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar a ECSP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

7.6 Caberá ao licitante, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com a ECSP quanto com os órgãos participantes, quando existirem.

7.7 Após a autorização da ECSP, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

7.8. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo licitante das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à ECSP.

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

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

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

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

7.9.4. A quantidade total de unidades a ser aderida, por Item;

7.9.5. O prazo de validade de registro de preço;

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

7.9.7. Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

CLÁUSULA oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA empresa licitante

8.1 Conforme item 06 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 07 do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECSP

9.1 Conforme item 07 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 08 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA décima – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Conforme item 08 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 09 da Minuta do Contrato deste Edital.

CLÁUSULA décima primeira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Conforme item 17 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 06 da Minuta do



Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA segunda – DO PAGAMENTO

12.1 Conforme item 10 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 11 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Conforme item 14 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 14 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA quarta- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

14.1. Correrão por conta exclusivas da Empresa licitante:

14.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata e do Edital;

14.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos, fretes e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15.4 O Edital e seus anexos, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar e demais elementos do processo, todos pertencentes ao certame que deu origem a esta ata, são partes integrantes desta.

15.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta ata de registro de preços.

15.6. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observados os prazos e limites para supressões e acréscimos dispostos na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA sexta - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cidade/MT, 18 de julho de 2022.

CONTRATANTE

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

PAULO RÓS

Diretor Geral

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS

Diretor Administrativo e Financeiro

CONTRATADA:

DESTRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA LTDA

CNPJ nº 41.511.821/0001-70

LEONARDO CELLA BASEGGIO

CPF nº 053.211.739-58



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

Secretaria Municipal de Gestão

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT
Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá
<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal da Gazeta, até as 18:00hs.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE CUIABÁ

O Hino foi oficializado pela Lei N.º 633, de 10 de Abril de 1962.

Letra de Prof Ezequiel P. R. Siqueira e música de Luiz Cândido da Silva

Cuiabá, és nosso encanto
Teu céu da fé tem a cor
Da aurora o lindo rubor;
Tens estelífero manto.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Recendes qual um rosal,
Enterneces corações,
Ergues a Deus orações,
Para vences o mal.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Tens beleza sem rival
Cultuas sempre o valor
Do bravo descobridor
Pascoal Moreira Cabral.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.