GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano III | Nº 652 | Quarta-feira, 28 de Junho de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Wilton Coelho Pereira
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

Macrean dos Santos Silva
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Renivaldo Alves do Nascimento
Secretário 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 Emanoel Sales da Silva
Secretário Municipal de Ordem Pública

Eder Galiciani
Secretário Municipal de Planejamento

Secretário Municipal de Saúde

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

Lincoln Tadeu Sardinha Costa
Secretario Municipal de Turismo

Juliette Caldas Migueis
Procuradora-Geral do Municipio

Helio Santos Souza
Controlador Geral do Município - Interino

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

Vanderlucio Rodrigues da Silva
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá 01
Secretaria de Apoio Legislativo 01
Resoluções 01
Decretos Legislativos 02
Atos 03
Conselhos 04
Conselho Municipal de Saúde - CMS 04
Secretarias 05
Secretaria Municipal de Governo 05
Portaria 05
Secretaria Municipal de Gestão 05
Gabinete 05
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos 07
Coordenadoria de Licitações 07
Coordenadoria de Contratos e Aditivos 16
Secretaria Municipal de Saúde 16
Atos do Prefeito 17
Decreto 17
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações 20
Empresa Cuiabana de Saúde Pública 20
Portaria 20

Câmara Municipal de Cuiabá

Secretaria de Apoio Legislativo

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 012 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS ANEXOS II, V E VI DA RESOLUÇÃO Nº 05/2019, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES NºS 26/2019, 01/2021, 12/2022 E 03/2023, E ALTERA DISPOSITIVO DA RESOLUÇÃO Nº 018/2018, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES 25/2019, 02/2021, 12/2022 E 03/2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá – MT: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e, nos termos do art.16, IV e Art. 30 da Lei Orgânica; bem como o art.36, I, alínea "r" do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica alterado o inciso IX do art. 4º da Resolução nº 018/2018, alterada pela Resolução nº 25, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 02, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º (...)

(...)

IX – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:

a) Gabinete do Secretário;

1.Coordenadoria de Gestão Administrativa;

2. Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios. **(AC)**

2.1 Chefia de Núcleo de Gestão de Contrato;

3. Coordenadoria de Planejamento Estratégico;

4. Arquivo Geral;

5. Unidade de Licitação, Contratos e Compras. **(AC)**

Art. 2º Fica criado 01 (um) cargo de Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios no Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão de Natureza Especial (CNE CM) da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar como item 16-A, com a seguinte redação:

"ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL (CNE)

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDADE DE CARGOS
(...)	(...)	(...)	(...)
16-A	Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios	CNE CM 02	01 **(AC)**
(...)	(...)	(...)	(...)"

(NR)

Art. 3º Ficam criados 26 (vinte e seis) cargos de Assessor Parlamentar Externo VIII (CTAP – CM 09) no Anexo V da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS TEMPORÁRIOS DE APOIO PARLAMENTAR - CTAP

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDADE DE CARGOS
(...)	(...)	(...)	(...)
09	Assessor Parlamentar Externo VIII	CTAP - CM 09	107 **(NR)**
(...)	(...)	(...)	(...)"

(NR)

Art. 4º Fica alterado o Anexo VI da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, mantidas todas as demais disposições, passa a vigora com os seguintes acréscimos e alterações:

"ANEXO VI

(...)

ASSESSOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL I (NR)

Assessorar as atividades da Secretaria de Patrimônio e Manutenção, realizando a verificação e acompanhamento a execução das demandas necessárias a prevenção e manutenção das dependências do prédio da Câmara Municipal de Cuiabá.

ASSESSOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL II (AC)

Assessorar as atividades da Secretaria de Patrimônio e Manutenção, realizando a verificação e acompanhamento a execução das demandas necessárias a prevenção e manutenção das dependências do prédio da Câmara Municipal de Cuiabá.

(....)

ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS I (AC)

Assessorar, participar e promover a colaboração em projetos que envolvam organizações parceiras da sociedade civil, setor público e privado para atingir as missões, objetivos e metas da Câmara Municipal de Cuiabá junto à população cuiabana.

ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS II (AC)

Assessorar a Secretaria de Relações Institucionais na colaboração com a consolidação da imagem da Câmara Municipal de Cuiabá com a sociedade por meio da participação em planos e ações de comunicação e estratégias de relacionamento.

ASSESSOR DE RELAÇÕES INTITUCIONAIS III (AC)

Assessorar a Secretaria de Relações Institucionais no desenvolvimento do relacionamento da Câmara Municipal de Cuiabá com outras instituições, articular estratégias para estabelecer parcerias em programas de sustentabilidade e responsabilidade social. Identificar e avaliar oportunidades de parcerias, a fim de atender os objetivos do legislativo municipal.

ASSESSOR DE RELAÇÕES INTITUCIONAIS IV (AC)

Assessorar e dar suporte a Secretaria de Relações Institucionais na tomada de decisões, na estruturação de uma rede de relacionamentos institucionais, para dar mais potência, organicidade e capilaridade às ações."

(...)

COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (AC)

Coordenar todas as atividades de contratação e regularidade na execução dos contratos da Câmara Municipal.

Supervisionar as tarefas do Núcleo de Gestão de Contratos e garantir que todos os fiscais de contratos estejam apresentando seus relatórios para controle do Núcleo de Contratos.

Responsabilizar-se pela regularização de quaisquer problemas na execução dos contratos, coordenar o fluxograma de prazo e validade dos contratos vigentes, avaliar e reportar ao Secretário a conveniência para a Administração quanto a prorrogação por aditivos ou recomendar novo processo licitatório, considerando as necessidades de cada setor onde a prestação de serviço é realizada.

Coordenar todas as atividades de contratação e regularidade na execução dos contratos da Câmara Municipal.

COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (AC)

Coordenar os procedimentos administrativos sujeitos à homologação do Presidente da Câmara; Acompanhar todas as demandas inerentes à competência da gestão administrativa por designação do Secretário.

Coordenar todas as atividades dos servidores que exercem as funções comissionadas desenvolvidas pela Unidade de licitação, contratos e compras.

(...)

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá,

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá - MT, 22 de junho de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 011, DE 22 DE JUNHO DE 2023

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À PROCURADORIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ DE "JESUS LANGE ADRIEN".

O Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá – MT: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e, nos termos do art.16, IV e Art. 30 da Lei Orgânica; bem como o art.36, I, alínea "r" do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica denominado o espaço físico destinado à Procuradoria Legislativa na Câmara Municipal de Cuiabá de "Jesus Lange Adrien".

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá,

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá - MT, 22 de junho de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

Decretos Legislativos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 139, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃ CUIABANA À SENHORA IVONE GONÇALVES DE NORONHA BENTO.

"A Câmara municipal de Cuiabá aprovou e o Presidente, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, promulga o seguinte Decreto Legislativo".

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Cuiabana à Senhora **IVONE GONÇALVES DE NORONHA BENTO,** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cuiabá.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 20 de junho de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº137, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO CUIABANO AO SENHOR ANGELO MAERCIO FINOCHIO JUNQUEIRA.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **Título de Cidadão Cuiabano** ao senhor **ANGELO MAERCIO FINOCHIO JUNQUEIRA,** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cuiabá**.**

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 20 de junho de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 138, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃ CUIABANA À SENHORA FRANCIELE NEVES MARCON.

"A Câmara municipal de Cuiabá aprovou e o Presidente, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, promulga o seguinte Decreto Legislativo".

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Cuiabana à Senhora **FRANCIELE NEVES MARCON,** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cuiabá.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 20 de junho de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

Atos

Republica-se por ter saído incorreto

ATO Nº 467/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá, com fundamento no que dispõe o art. 70, III, § 3º do Regimento Interno,

RESOLVE:

Fica declarada a perda do lugar do Vereador Renivaldo Nascimento, nas comissões de Constituição, Justiça e Redação; Comissão de Saúde; Comissão de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Rural, Comissão de Defesa do Consumidor e Contribuinte, e Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, tendo em vista que o mesmo assumiu o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável (ato nº 742/2023), ao tempo em que, com fundamento no §5º do mesmo artigo, designo, para assumir os cargos nas comissões retro citadas, o Vereador Dr. Ricardo Saad, alterando-se o anexo único.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

EM 22 DE JUNHO DE 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

BIÊNIO 2023-2024

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO - CCJR

PRESIDENTE	JEFERSON SIQUEIRA	PSD
MEMBRO	DR. RICARDO SAAD	PSDB
MEMBRO	LILO PINHEIRO	PDT
MEMBRO SUPLENTE	RODRIGO ARRUDA SÁ	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	KÁSSIO COELHO	PATRIOTA
MEMBRO SUPLENTE	EDNA SAMPAIO	PT

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CFAEO

PRESIDENTE	DEMILSON NOGUEIRA	PP
MEMBRO	LILO PINHEIRO	PDT
MEMBRO	DÍDIMO VOVÔ	PSB
MEMBRO SUPLENTE	MAYSA LEÃO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	LUÍS CLÁUDIO	PP
MEMBRO SUPLENTE	PAULO HENRIQUE	PV

COMISSÃO DE TRANSPORTES, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS - CTUMADA

PRESIDENTE	SARGENTO VIDAL	MDB
MEMBRO	PAULO HENRIQUE	PV
MEMBRO	ROGÉRIO VARANDA	MDB
MEMBRO SUPLENTE	SARGENTO JOELSON	PSB
MEMBRO SUPLENTE	JEFERSON SIQUEIRA	PSD
MEMBRO SUPLENTE	CEZINHA NASCIMENTO	UNIÃO BRASIL

COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DESENVOVIMENTO RURAL - CRFDR

PRESIDENTE	SARGENTO JOELSON	PSB
MEMBRO	CEZINHA NASCIMENTO	UNIÃO BRASIL
MEMBRO	FELLIPE CORRÊA	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	DR. LUIZ FERNANDO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	ROGÉRIO VARANDA	MDB
MEMBRO SUPLENTE	DR. RICARDO SAAD	PSDB

COMISSÃO PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - CPAS

PRESIDENTE	DILEMÁRIO ALENCAR	PODEMOS
MEMBRO	DEMILSON NOGUEIRA	PP
MEMBRO	ROGÉRIO VARANDA	MDB
MEMBRO SUPLENTE	DÍDIMO VOVÔ	PSB
MEMBRO SUPLENTE	RODRIGO ARRUDA E SÁ	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	EDUARDO MAGALHÃES	REPUBLICANOS

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - CECT

PRESIDENTE	PROF. MARIO NADAF	PV
MEMBRO	JEFERSON SIQUEIRA	PSD
MEMBRO	MICHELLY ALENCAR	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	FELLIPE CORRÊA	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	DEMILSON NOGUEIRA	PP
MEMBRO SUPLENTE	DÍDIMO VOVÔ	PSB

COMISSÃO DE SAÚDE

PRESIDENTE	WILSON KERO KERO	PODEMOS
MEMBRO	DR. RICARDO SAAD	PSDB
MEMBRO	SARGENTO VIDAL	MDB
MEMBRO SUPLENTE	DR. LUIZ FERNANDO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	MICHELLY ALENCAR	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	DEMILSON NOGUEIRA	PP

COMISSÃO DE TURISMO E DESPORTO - CTD

PRESIDENTE	MARCUS BRITO	PV
MEMBRO	LUÍS CLÁUDIO	PP
MEMBRO	EDUARDO MAGALHÃES	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	MICHELLY ALENCAR	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	CEZINHA NASCIMENTO	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	WILSON KERO KERO	PODEMOS

COMISSÃO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO - CCPH

PRESIDENTE	EDNA SAMPAIO	PT
MEMBRO	PROF. MÁRIO NADAF	PV
MEMBRO	FELLIPE CORRÊA	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	MARCUS BRITO JUNIOR	PV
MEMBRO SUPLENTE	PAULO HENRIQUE	PV
MEMBRO SUPLENTE	DR. LUIZ FERNANDO	REPUBLICANOS

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - CAOP

PRESIDENTE	DÍDIMO VOVÔ	PSB
MEMBRO	DILEMÁRIO ALENCAR	PODEMOS
MEMBRO	CEZINHA NASCIMENTO	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	KÁSSIO COELHO	PATRIOTA
MEMBRO SUPLENTE	WILSON KERO KERO	PODEMOS

MEMBRO SUPLENTE	EDNA SAMPAIO	PT

COMISSÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - CIC

PRESIDENTE	KÁSSIO COELHO	PATRIOTA
MEMBRO	DR. LUIZ FERNANDO	REPUBLICANOS
MEMBRO	MAYSA LEÃO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	PROF. MÁRIO NADAF	PV
MEMBRO SUPLENTE	SARGENTO VIDAL	MDB
MEMBRO SUPLENTE	JEFERSON SIQUEIRA	PSD

COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CDIPD

PRESIDENTE	MAYSA LEÃO	REPUBLICANOS
MEMBRO	DR. LUIZ FERNANDO	REPUBLICANOS
MEMBRO	MICHELLY ALENCAR	UNIÃO BRASIL
MEMBRO SUPLENTE	FELLIPE CORRÊA	CIDADANIA
MEMBRO SUPLENTE	MARCUS BRITO JUNIOR	PV
MEMBRO SUPLENTE	EDUARDO MAGALHÃES	REPUBLICANOS

COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR E CONTRIBUINTE - CDCC

PRESIDENTE	RODRIGO ARRUDA E SÁ	CIDADANIA
MEMBRO	KÁSSIO COELHO	PATRIOTAS
MEMBRO	LUÍS CLÁUDIO	PP
MEMBRO SUPLENTE	JEFERSON SIQUEIRA	PSD
MEMBRO SUPLENTE	DILEMÁRIO ALENCAR	PODEMOS
MEMBRO SUPLENTE	DR. RICARDO SAAD	PSDB

COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR - CEDP

PRESIDENTE	RODRIGO ARRUDA E SÁ	CIDADANIA
MEMBRO	WILSON KERO KERO	PODEMOS
MEMBRO	KÁSSIO COELHO	PATRIOTA
MEMBRO SUPLENTE	MAYSA LEÃO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	DR. RICARDO SAAD	PSDB
MEMBRO SUPLENTE	LILO PINHEIRO	PDT

COMISSÃO CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PRESIDENTE	EDUARDO MAGALHÃES	REPUBLICANOS
MEMBRO	PAULO HENRIQUE	PV
MEMBRO	SARGENTO JOELSON	PSB
MEMBRO SUPLENTE	SARGENTO VIDAL	MDB
MEMBRO SUPLENTE	PROF. MARIO NADAF	PV
MEMBRO SUPLENTE	DILEMÁRIO ALENCAR	PODEMOS

COMISSÃO DOS DIREITOS DA MULHER

PRESIDENTE	MICHELLY ALENCAR	UNIÃO BRASIL
MEMBRO	MARCUS BRITO JUNIOR	PV
MEMBRO	EDNA SAMPAIO	PT
MEMBRO SUPLENTE	MAYSA LEÃO	REPUBLICANOS
MEMBRO SUPLENTE	ROGÉRIO VARANDA	MDB
MEMBRO SUPLENTE	LILO PINHEIRO	PDT

Conselhos

RESOLUÇÃO "AD REFERENDUM" CMADS Nº _03_ DE 26 DE JUNHO DE 2023

DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS ENTIDADES INSCRITAS HABILITADAS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA NO CONSELHO MUNICIPAL DE ATENÇÃO À DIVERSIDADE SEXUAL - CMADS/CUIABÁ PARA E GESTÃO DO BIÊNIO

2023/2025.

O **CONSELHO MUNICIPAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ATENÇÃO À DIVERSIDADE SEXUAL - CMADS**, em reunião ordinária realizada no dia 04 de maio de 2023, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 5.795 de 04 de abril de 2014, que dispõe sobre a constituição do Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual – CMADS do Município de Cuiabá e dá outras providências bem como seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Resolução nº 06 de 06 de junho de 2023, que aprova o Edital de convocação para escolha dos representantes dos segmentos da sociedade civil organizada no Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual - CMADS/Cuiabá para a Gestão 2023/2025.

CONSIDERANDO o artigo 4º e 7º do Edital que dispõe sobre as inscrições e avaliação de documentos da Entidades Civis interessadas em compor o Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual - CMADS/Cuiabá para a Gestão 2023/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Resultado Preliminar das Entidades Habilitadas no Edital nº 01/2023/SADHPD para a composição do Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual - CMADS/Cuiabá para a Gestão 2023/2025.

OSC	Avaliação
APOLGBTQIA+MT	HABILITADA
LIVREMENTE	HABILITADA

Art. 2º Da decisão que indeferir o requerimento da inscrição, caberá recurso dirigido à Comissão Eleitoral, nos dias 27 e 28 de junho, seguindo o modelo disponibilizado no Anexo III do presente edital, o qual deverá ser protocolado na sede do CMADS ou no e-mail cmads@cuiaba.mt.gov.br.

Art. 3º Esta resolução será referendada pelo Pleno deste Colegiado na próxima Reunião Ordinária em _27/06/2023 e consignado em Ata.

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

Cuiabá, 26 de junho de 2023.

VALDOMIRO LUIZ ARRUDA

Presidente do Conselho Municipal de Atenção à Diversidade Sexual - CMADS/Cuiabá

Conselho Municipal de Saúde - CMS

RESOLUÇÃO "Ad Referendum" N.º 02/2023/CMS, 26 de Junho de 2023.

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do inciso VI, do Art. 14 do seu Regimento Interno resolve "Ad Referendum" deste Conselho;

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

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº. 544/2023/SMS, que institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional Nº. 126, de 2022;

CONSIDERANDO o previsto no Art. 9º da Portaria GM/SMS Nº. 544/2023, "Os recursos para custeio de serviços da Atenção Especializada serão destinados a propostas apresentadas pelos gestores estaduais, municipais e distrital da saúde para financiamento emergencial de serviços de saúde, com prioridade para custeio de serviços em funcionamento e com solicitação de financiamento em tramitação no Ministério da Saúde. § 1º Serão priorizadas propostas aprovadas em Comissão Intergestores Bipartite – CIB";

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício N. 682/GISC/SMS, recebido por este colegiado na data 26/06/2023, o qual a Interventora Estadual na Saúde de Cuiabá Sra. Danielle Pedroso Dias Carmona Bertucini, solicita a elaboração de Resolução **"Ad Referendum"** para aprovação de Recurso Financeiro Emergencial para custeio da Atenção Especializada do SUS para o Ministério da Saúde em atendimento a Portaria GM/MS Nº 544/2023.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar **"Ad Referendum"** o Recurso Financeiro Emergencial para custeio da Atenção Especializada do SUS Cuiabá no montante no valor de R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), para custeio das Unidades de Saúde abaixo relacionadas:

Unidade	CNES	Valor
CAPS AD Adolescer	3276635	2.200.000,00
CAPS CPA IV	2659123	2.400.000,00
CAPS Verdão	5449758	2.400.000,00
Centro de Especialidades Médicas	254339	1.200.000,00
LACEC	2655454	1.400.000,00
Policlínica do Coxipó - CEM	2471086	1.300.000,00
Policlínica do Pedra 90	6296858	1.400.000,00
Policlínica do Planalto	2470993	1.300.000,00
SAE CTA Regional Norte	0281514	1.200.000,00
SAE Grande Terceiro	2534266	1.200.000,00
URPICS Horto Florestal	9112383	1.000.000,00
Unidade de Pronto Atendimento Verdão	7861826	3.600.000,00
Unidade de Pronto Atendimento Pascoal Ramos	7869312	3.600.000,00
Unidade de Pronto Atendimento Morada do Ouro	7263813	3.600.000,00
Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá	2495015	24.000.000,00
Hospital Municipal de Cuiabá Dr. Leony Palma de Carvalho	9209352	22.000.000,00
Hospital Municipal São Benedito	7349270	22.000.000,00
Policlínica do Coxipó – Unidade Descentralizada de Reabilitação	2471086	840.000,00
Policlínica Planalto – Habilitação Centro Especializado em Reabilitação (CER) – Modalidade Física e Intelectual	2470993	1.680.000,00
CER II – Centro Especializado em Reabilitação – Região Sul / Pascoal Ramos	2900661	1.680.000,00
TOTAL (R$)		100.000.000,00

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Danielle Pedroso Dias Carmona Bertucini

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

Secretarias

Secretaria Municipal de Governo

Portaria

PORTARIA N° 07/SMG/ 2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar n ° 476 de 30 de dezembro de 2019;

Considerando o Ofício nº 0209/2023/GAB/SMGE, processo administrativo MVP nº 26.171/2023-1, que encaminha cópia do Relatório de Auditoria nas Ações e Serviços de Saneamento Básico em Cuiabá/MT, extraído dos autos nº 23.639-0/2019, que culminou no Acórdão nº 697/2022-PV, atinente a Auditoria de Conformidade da Secretaria de Controle Externo de Saúde e Meio Ambiente, no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, realizada com o objetivo de avaliar o cumprimento das metas imediatas e de curto prazo e a evolução do Município de Cuiabá, no que se refere às ações do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos eixos abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos;

Considerando a determinação do Acórdão nº 697/2022-PV, que apontou irregularidades a serem sanadas pela Gestão Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° Instituir comissão destinada à elaboração e apresentação do plano de ação, requisitado pelo Comitê Temático Ambiental do Órgão de Controle Externo - COMAM, que corrija as irregularidades e deficiências apontadas pelo relatório da auditoria nos serviços de saneamento relatados no processo nº 23.639-0/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2° A comissão será composta pelas seguintes pastas:

I. Secretaria Municipal de Governo, representada pelo Secretário Municipal de Governo, Wilton Coelho Pereira;

II. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável, representado pelo Secretário Renivaldo Alves do Nascimento;

III. Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá (ARSEC), representada pelo Diretor Regulador Presidente, Vanderlúcio Rodrigues da Silva;

IV. Águas Cuiabá, representado pelo Presidente Renato Carlini Camargo;

V. Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos, representado pelo Diretor Geral da Empesa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos, Valdir Leite Cardoso;

VI. Secretaria Municipal de Obras Públicas, representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas, José Roberto Stopa;

VII. Instituto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, representado pelo Secretário Adjunto Márcio Puga;

VIII. Procuradoria Geral do Município, representado pelo Procurador Adjunto Dr Benedicto Miguel Calix Filho.

Art. 3° A Comissão de que trata esta Portaria será presidida pelo Secretário Municipal de Governo, Sr. Wilton Coelho Pereira e Coordenada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável, Sr. Renivaldo Alves do Nascimento.

Parágrafo-único. O Presidente da presente Comissão poderá convocar servidores públicos municipais quando julgar necessário, para auxiliar na execução das atividades e estudos a serem desenvolvidos.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 26 de junho de 2023.

WILTON COELHO PEREIRA

Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE N° 758/2023

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 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 65938/2023 e Ofício Nº 124/2023/GAB/SMT (Oficio Nº 126/2023/DAF/SMT)

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, aos servidores abaixo relacionados.

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
12/06/2023 a 11/07/2023	30	2018/2023	THAIS LURI MAGARIO SAKUMA	4040601	SMT

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quarta-feira, 14 de Junho de 2023.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE N° 781/2023

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 221/2023..

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 58648/2023, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) JOSILDA MOREIRA DE ANDRADE, PROFESSOR(A), Matrícula 2966027, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 31/10/2021.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 16 de Junho de 2023.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE N° 816/2023

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 221/2023..

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 65647/2023, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) BENEDITO DE ARRUDA PINTO JUNIOR, AGENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - EM EXTINÇÃO , Matrícula 2582850, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 24/07/2021.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 20 de Junho de 2023.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA
Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE N° 843/2023

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 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo nº 67189/2023.

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir Licença para Capacitação a título de licença prêmio somente para gozo, quinquênio(s) 2013/2018, ao(a) servidor(a) MARIA ELISANGELA PEREIRA, ocupante do cargo de AGENTE DE REGULAÇAO E FISCALIZAÇAO- EM EXTINÇAO, matrícula 2976182, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 26 de Junho de 2023.

THAÍS CAROLINA SCHUTZ VARANDA

Secretária Adjunta de Gestão

PORTARIA SMGE N° 851/2023

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES, Secretária Municipal de Gestão de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019 de 30 de Dezembro de 2019;

Considerando o Processo GPE nº 67291/2023, conforme Despacho Nº 200/2023/SMGE;

Considerando a solicitação formulada nos autos do processo 67291/2023 Judicial Cumprimento de Liminar - Vacância, Oficio PGM/PJ/H /N° 217/2023 e Processo nº 1026453-29.2023.8.11.0001.

RESOLVE:

Art. 1º- Anular a Portaria SMGE Nº 665/2023 publicada na gazeta municipal Ano III Nº 631 de 26 de maio de 2023, de Indeferir o Pedido de Vacância do cargo de PROFISSINAL DE NÍVEL SUPERIOR, do(a) servidor(a) GIDEONI PEREIRA DA SILVA, matrícula 4900201, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA , nos termos do artigo 40, Inciso V, da Lei Complementar nº 093 de 23 de junho de 2003.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Terça-feira, 27 de Junho de 2023.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE N° 852/2023

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES, Secretária Municipal de Gestão de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019 de 30 de Dezembro de 2019;

Considerando o Processo GPE nº 67291/2023, conforme Despacho Nº 200/2023/SMGE;

Considerando a solicitação formulada nos autos do processo 67291/2023 Judicial Cumprimento de Liminar - Vacância, Oficio PGM/PJ/H /N° 217/2023 e Processo nº 1026453-29.2023.8.11.0001.

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir o Pedido de Vacância do cargo de PROFISSINAL DE NÍVEL SUPERIOR, do(a) servidor(a) GIDEONI PEREIRA DA SILVA , matrícula 4900201 , lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA , nos termos do artigo 40, Inciso V, da Lei Complementar nº 093 de 23 de junho de 2003.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, a partir de 03/04/2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT Terça-feira, 27 de Junho de 2023

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 818/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria Municipal de Gestão;

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato Nº 293/2022/PMC** firmado entre a empresa **INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA** e a Secretaria Municipal de Gestão**,** originário de Pregão Eletrônico/Registro nº 007/2021/ Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/MT, Processo Administrativo nº 050.061/2022, cujo objeto aquisição de capas de processo, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

Secretaria Municipal de Gestão

Gestor do Contrato: Thiago Rodrigo dos Santos – Matricula: 4919205

Fiscal do Contrato: Thiago Corrêa Leite – Matricula: 4917352

Fiscal Suplente: Maximiana Vieira da Silva – Matricula: 2566897

Cuiabá-Prev:

Gestor do Contrato: Wilton Silva Pereira – Matricula: 4916102

Fiscal do Contrato: Rodrigo Arruda de Moraes – Matricula: 4911052

Fiscal Suplente: João Batista de Oliveira – Matricula: 4914626

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 25 de abril de 2023.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 20 de junho de 2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Licitações

Ata de Registro de Preço

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 02/2023/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 32/2023/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 127.018/2022

Ao décimo sexto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA -SMF**, neste ato representado por seu Secretário (a) Sr(a) **ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº 016179 SSP/MT e do CPF nº. 081.046.971-53 denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa **CONSÓRCIO TECNOMAPAS,** constituído pelas empresas: **TECNOMAPAS LTDA, CNPJ Nº 01.544.328/0001-31** (empresa Líder) - Situada na, Rua José Rabello Leite, S/N, Quadra 44, Lote 07, Bairro Santa Rosa, CEP 78.040-265, Cuiabá/MT, Fone: (65) 9 9808-3733, e-mail: bassoadvogadosassociados@gmail.com e **AP GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA-ME, CNPJ 25.449.376/0001-09** - Situada na Rodovia BR-364, Bairro Distrito Industrial. Nº 01, Esquina com a Rua Projetada, CEP 78.099-899 Cuiabá/MT. Tendo como Representante do Consórcio: Sr. **JOSÉ RICARDO ORRIGO GARCIA**, RG N.º 0446730-2, CPF: 329.059.121-21, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 02/2023/PMC do Processo Administrativo 127.018/2022 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **VALOR do LOTE ÚNICO**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores:

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO, IMAGENS EM ALTA RESOLUÇÃO, APOIO A GERAÇÃO DE BASE, REGISTRO CONTINUO URBANO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS POR MEIO CÂMERAS EMBARCADAS EM SISTEMA DE VARREDURA, ESTRUTURA IDEAL PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS, CARGA E CONSULTA DE DADOS, COM LEVANTAMENTO DE CAMPO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, CUSTOMIZAÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS, SUPORTE AO USUÁRIO, DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, EM CONFORME NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E OUTRAS QUANTO A GARANTIA DA RECEITA PÚBLICA E MODERNIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTA ATA DE RP.

2. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

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

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

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

4. DA ATA E SUA VALIDADE

4.1 Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

4.1.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

4.2 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 FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.2.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão a vigência de 12 (doze) meses, e somente poderá ser prorrogado na ocorrência de hipótese prevista no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, no caso de atraso na entrega dos mobiliários escolares, cabendo averiguação se por culpa da contratante ou da contratada.

4.3 A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

4.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado na Gazeta Municipal de Cuiabá e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - http://www.cuiaba.mt.gov.br na opção Serviço no link Licitação.

4.4.1 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor do LOTE ÚNICO observando-se o seguinte:

4.4.1.1 Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

4.4.1.2 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

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

4.5 A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

4.5.1 Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

4.5.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

4.5.3 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.

4.6 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

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

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

4.8.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

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

4.8.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.8.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

4.8.5.2 A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

4.8.5.3 O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

4.8.5.4 A quantidade total de unidades a ser aderida, por LOTE.

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

4.8.5.6 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

4.9 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços

nas condições estabelecidas.

4.10 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

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

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

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

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na Gazeta Municipal de Cuiabá considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

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

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

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

DAS ESPECIFICAÇÕES

QUANTIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	002835	SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO	LICENÇA DE USO	1	R$ 1.396.592,45	R$ 1.396.592,45
2	69710	ATUALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO	ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO	3	R$ 267.218,05	R$ 801.654,15
3	343352-8	IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO	KM²	450	R$ 4.214,99	R$ 1.896.745,50
4	329657-1	DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	MENSAL	12	R$ 250.579,95	R$ 3.006.959,40
5	717280	APOIO OPERACIONAL (ANÁLISE, CONSULTA, E CARGA DE DADOS)	UST	96.000	R$ 58,99	R$ 5.663.040,00
6	002838	GEOPROCESSAMENTO (GEOCODIFICAÇÃO E CARGA DE DADOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO)	UST	102.000	R$ 57,88	R$ 5.903.760,00
7	00069698	SERVIÇOS DE TI EM GEOPROCESSAMENTO	UST	54.000	R$ 60,80	R$ 3.283.200,00
8	433032-3	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA IDEAL PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS	MENSAL	36	R$ 102.652,07	R$ 3.695.474,52
VALOR TOTAL R$ 25.647.426,02						

DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

As características da prestação dos serviços constam no item 10 e 12 do Termo de Referência (ANEXO I).

IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO

O sistema de Geoinformação deverá ser totalmente disponibilizado via internet, sendo operado através de computadores desktop, notebooks, smartphones e tablets. O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes características e especificações:

Conter uma área de administração para controle de acesso à solução.

A solução deverá conter os seguintes componentes:

Usuários: deverá permitir a criação, administração e alteração das informações aos usuários cadastrados, atribuindo-lhes identificação, senha, privilégios e restrições ao acesso aos mapas, feições e documentos;

Feature Class/feições/tabela espacial: deverá apresentar tabela espacial que representa elemento real, criar uma feição tipo Lote urbano, representada geograficamente por um polígono e respectivo dados cadastrais, a exemplo Número de cadastro do imóvel, proprietário, endereço;

Temas/layer/camadas: Deverá apresentar temas na área de trabalho e deverão ter mecanismos de controle para sua criação e configuração;

Listas de Valores: Deverá conter as listas de valores são informações padronizadas e criadas de antemão para serem utilizadas no preenchimento padronizado de campos específicos das feições;

Simbologia: É a representação do tema, onde serão configuradas as cores, os traços, as fontes dentre outros. Essa configuração garante a clareza na demonstração das informações espaciais e sua alteração pode comprometer a forma com o mapa é interpretado. Deverão ter mecanismos de controle para sua criação e configuração. Após a criação da biblioteca de simbologia, estas poderão ser aplicadas nos temas apresentados nos mapas;

Mapa/Projeto/Cenário: É a área de trabalho da solução, o mapa é o cenário de trabalho que agrega as feições e seus temas representativos. Esse mapa só poderá ser administrado por pessoal autorizado, concedendo ou restringido seu acesso aos usuários cadastrados.

A solução deve ter uma área de trabalho onde serão executados os serviços de entrada e saída de dados, devendo para esta finalidade possuir os três componentes que são considerados como padrão em um aplicativo de geoprocessamento, a saber, a legenda, o mapa, e a barra de ferramentas, apresentados conforme segue:

Legenda: será parte da área de trabalho onde deverão ser apresentados os elementos que serão utilizados no mapa, bem como a sua simbologia representativa. Estes elementos denominados temas ou layers poderão ser apresentados de duas formas:

Temas ativos: são os elementos que poderão ser incluídos, excluídos, modificados ou renomeados. Para os temas ativos deverão estar previstas as seguintes funcionalidades:

Incluir ou excluir temas;

Configurar propriedades do tema com nome alternativo, descrição, campos visíveis, campos editáveis, filtros (querys) e textos representativos (label);

Utilizar o tema na forma de tabela possibilitando controlar quantidade de colunas visíveis, filtrar colunas por atributos, ordenar colunas por atributos, selecionar linhas pela tabela, selecionar linhas pelo mapa, mostrar somente selecionadas, ocultar ou exibir colunas, filtrar espacialmente, procurar determinado texto em toda a tabela, editar ficha de dados, substituir dados automaticamente, exportar tabela nos formatos XLS, PDF, KML e SHP;

Ligar ou desligar temas;

Organizar a ordem dos temas;

Selecionar tema a ser trabalhado.

Temas de referência: são elementos que poderão ser somente visualizados e consultados, não poderão ser alterados. Estes temas serão de fundamental importância, seus dados servem como referencial de trabalho durante a geração de informações espacial. Estes temas deverão ser apresentados através de um formato específico denominado Web Map Service (WMS), sendo formato padrão de apresentação de dados geográficos via WEB. Para a manipulação destes temas deverão estar previstas as seguintes ferramentas:

Incluir Tema WMS;

Excluir Tema WMS;

Ligar / Desligar Temas WMS;

Organizar a ordem dos Temas WMS.

Mapa: parte da área de trabalho onde serão apresentadas as geometrias que representados pelos temas, as fichas de entrada de dados (atributos) dos mesmos, bem como, a base cartográfica com as imagens de satélite e/ou fotografias aéreas. Para o mapa deverão estar previstas e incluídas as seguintes características:

Conter ao menos uma base cartográfica de referência mundial, a exemplo Open Street Map, servindo de orientação para os trabalhos;

Indicador nível de visão (nível de zoom), sendo representado na escala indicativa de WEB Map Services de 1 a 21, padrão das bases supracitadas;

Indicador de coordenadas mostrando em tempo real as coordenadas lidas na ponta do cursor do mouse;

Medição de distância e área através de ferramentas de fácil utilização;

Impressão da área de trabalho na forma de um mapa com seus elementos básicos como título, subtítulos e legenda dos temas apresentados, com saída no formato PDF;

Importar / exportar formato KML e SHP para recepção da base de dados do município.

Barra de Ferramentas: local onde deverão estar os comandos para a execução das funcionalidades padrão em aplicações de geoprocessamento, necessárias para gerar informações dentro dos padrões técnicos exigidos pela natureza dos trabalhos. As funcionalidades deverão atender as seguintes especificações:

Zoom mais, menos e total;

Zoom para uma coordenada específica;

Salvar vistas (bookmark view);

Desenhar temas através de apontar e clicar ou através da inserção de coordenadas geográficas, coordenadas UTM ou azimutes verdadeiro e distância;

Desenhar temas com geometrias do tipo linha, ponto, área cheia e área vazada (com ilhas);

Dispor de ferramentas que garantam a qualidade topológica dos trabalhos como: snap vertex (grudar no vértice), snap end (grudar no vértice final), nearest (grudar em qualquer parte da linha/borda) e mid point (grudar no ponto médio da linha/borda) para desenhar as geometrias dos temas;

Editar as geometrias do tema; « Borracha de apagar geometrias;

Recortar temas (split);

Estender geometrias de temas;

Criar áreas de influência em temas (buffer zones);

Editar dados de temas;

Carregar, consultar ou descarregar documentos do tema;

Carregar, consultar ou descarregar imagens do tema;

Mover e copiar as geometrias dos temas;

Unir as geometrias dos temas;

Exportar coordenadas do tema;

Importar coordenadas para desenhar a geometria do tema;

Gerar mapa da área de trabalho no formato PDF;

Definir título, legenda e dados de carimbo para o mapa PDF.

A solução deverá vir embarcada com pelo menos uma base cartográfica e de endereçamento, podendo ser OpenStreetMap, Here Mapas, Bing Mapas ou semelhante.

A solução de geoprocessamento deverá permitir que o usuário crie as entradas de dados vinculadas a sua respectiva geometria. Nessa entrada de dados deverá ser parametrizado os campos e seu tipo (numérico, data, texto, booleano, múltipla escolha dentre outros). O usuário poderá criar, excluir, alterar, e mudar a ordem dos campos. Poderá ainda criar lista de valores vinculadas ao campo, de forma a garantir a padronização dos dados cadastrados, facilitando o uso da ferramenta seleção e filtros na consulta de dados.

A solução de geoprocessamento deverá apresentar a opção de pré-configurar os layouts de impressão de forma a permitir maior agilidade necessária aos trabalhos das equipes. A ferramenta de impressão da solução de geoprocessamento deverá permitir a configuração de fontes, inserção de imagens, geração automática da legenda referente a simbologia apresentada no mapa a ser impresso, inserção de anotações por meio de geometrias como elipses e retângulos, tamanho da impressão (A4 e A3) dentre outros mecanismos de configuração.

A solução de geoprocessamento deverá apresentar uma ferramenta de fácil criação de uma versão de acesso via web do mapa de trabalho, para consulta pública, com todas as funcionalidades solicitadas anteriormente, mas sem as ferramentas de edição, sendo esse mapa apenas para consulta pública.

A solução deverá armazenar seus dados em banco de dados livre, ou seja, em um sistema gerenciador de banco de dados objeto relacional (SGBDOR), desenvolvido em projeto de código aberto, o que não acarretaria na aquisição de banco de dados proprietários, evitando a geração de custo adicional para a administração pública, como o PostgreSQL PostGIS.

A solução de geoinformação também deverá utilizar servidores de mapas baseados em software livre, como o GeoServer, dessa forma, a administração pública municipal não necessitará da aquisição de softwares de servidores de mapas proprietários.

A solução de geoinformação deverá ser integrada aos sistemas das diversas Secretarias da administração municipal de forma a trabalharem juntos. A integração entre a solução de geoinformação e os outros sistemas da Secretaria deverá conter:

WebService: é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os WebService são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, um formato intermediário como JSON.

API: é um conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web. A sigla API refere-se ao termo em inglês "Application Programming Interface" que significa em tradução para o português “Interface de Programação de Aplicativos”. A solução de geoinformação deverá disponibilizar uma API de desenvolvimento de forma a permitir que sejam desenvolvidas entradas de dados ou programas específicos que trabalhem em conjunto com o sistema adquirido.

A solução de geoinformação deverá ser fornecida por meio de Licença de uso exclusiva da fabricante para o CONTRATANTE com usuários ilimitados.

A Unidade de Medida para remuneração será:

Licença de uso exclusiva da fabricante para o contratante com usuários ilimitados.

ATUALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO

Considerando a existência de uma solução de Geoinformação atualmente em uso, constante e rápida evolução tecnológica, a CONTRATADA deverá fornecer uma atualização de software da versão em uso com eventuais melhorias de usabilidade, além de novas funcionalidades, novos recursos não presentes na solução de geoinformação desde sua implantação, bem como a garantia de suporte técnico da mesma.

A Unidade de Medida para remuneração será:

Implantação de versão de software atualizada.

IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO COM LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO

A CONTRATADA deverá fornecer fotografias aéreas coloridas com resolução espacial no terreno (GSD) de 5 cm, sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 75% e deverá atender a escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, escala 1:500.

Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

A partir dos pares estereoscópicos orientados na etapa de aerotriangulação deverá ser gerado o Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT), para uma área de 450 Km² e com precisão na escala de 1:500. O MDT e MDS deverão ser gerados de modo a possibilitar a determinação de coordenadas planialtimétrica de qualquer ponto da imagem, com emprego de programas específicos em estações fotogramétricas digitais.

Deverá ser gerada uma nuvem de pontos regular ou irregular, a partir dos dados da nuvem podendo ser classificada como pontos de terreno (Ground). Esta nuvem de pontos deverá ser gerada para demonstrar todos os pontos com coordenadas x, y, z, contidos no terreno. O MDS (Modelo Digital de Superfície) deverá ser gerado a partir da nuvem de pontos dos dados garantindo a precisão do modelo de superfície.

Deverão ser incorporados no processo os pontos de apoio e todo o MDT já corrigidos, também a planimétrica como edificações, muros, vegetações e outras informações necessárias. O modelo de superfície deverá conter as coordenadas x, y, z fiel aos elementos contidos na área de interesse, terreno e superfície, tais como edificações, prédios, vegetações e demais elementos acima do solo.

Deverão ser entregues ortofotos, obtidas através do processo de ortorretificação geométrica das fotografias áreas, ajuste radiométrico das imagens e mosaicagem a partir do Modelo Digital de Terreno - MDT gerado, deverão ser aplicados no processamento os dados capturados pelo Sistema Inercial (IMU) e do sistema GNSS. As ortofotos deverão ser geradas com precisão na escala 1:500, com resolução espacial no terreno (GSD) de 5cm ortorretificação.

No tratamento dos produtos deverão ser realizados os processos de ajuste da tonalidade; níveis de contraste; homogeneização das imagens e ajuste radiométrico para a produção do mosaico de qualidade visual homogênea.

As ortofotos serão imagens raster com as respectivas correções de relevo (declividade), inclinações do avião no momento de obtenção da foto e deformações radiais causadas pela lente da câmera, com correção das distorções internas oriundas do sistema de câmeras e externas oriundas da paisagem.

Deverão ser entregues pela CONTRATADA os seguintes arquivos:

Arquivo digital contendo o Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície no formato raster para utilização em sistemas CAD e SIG;

Arquivo digital contendo as curvas de nível com equidistância de 5,0 cm e indicação da curva mestra a cada 5,00 metros de equidistância, em formato shapefile.

As ortofotos, serão imagens raster e deverão ser entregues em arquivo digital formato GEOTIFF e cópia em formato ECW, sendo acompanhada da respectiva restituição cartográfica no formato DWG;

Os arquivos ECW deverão ter “taxa de compressão” máxima de 10% para garantir qualidade e menor tamanho do arquivo, sendo mantida a resolução espacial do pixel.

A Unidade de Medida para remuneração será:

Quilometro quadrado KM²

DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

A Contratada deverá fornecer uma Central Integrada de Atendimento ao Contribuinte – CIAC, com capacidade de 800 atendimentos diários, distribuídos em até 40 guichês, como também acomodar toda a estrutura física necessária para exercício das atividades da Secretaria Adjunta de Receita da Secretaria de Fazenda, agregando a Diretoria de Cadastro Fiscal e Diretoria de Tributação e Fiscalização, a fim de viabilizar o regular e completo atendimento aos contribuintes.

Para definição do local onde a empresa contratada deverá instalar o CIAC em localização de fácil acesso ao contribuinte e próxima a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

Para o pleno funcionamento do CIAC em condições de desempenho das atribuições definidos, caberá à contratada prever e fornecer a estrutura física necessária para comportar e desenvolver as atividades descritas neste Termo de Referência e dimensionada de tal forma a atender os seguintes quesitos:

Possuir rede de transmissão de dados via internet para trabalharem on-line;

Possuir sala para os servidores da Secretaria de Fazenda e Diretorias que farão parte da equipe de fiscalização e acompanhamento dos serviços, bem como para as ações de gestão dos tributos imobiliários;

Possuir acessibilidade para portadores de necessidades especiais, climatização dos ambientes internos, bebedouros e banheiros;

Recepção de atendimento aos contribuintes, com capacidade para acomodar 80 contribuintes na espera, possuindo linha telefônica, equipamentos de informática, mobiliário e utensílios de escritório, condizente com a demanda proporcionalmente gerada pelos atendimentos e atividades afins;

Fornecer material de consumo para copa e cozinha.

O prazo para a contratada organizar e aparelhar o escritório será de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Contrato.

A Unidade de Medida para remuneração será:

Mensalidade

APOIO OPERACIONAL (ANÁLISE, CONSULTA, E CARGA DE DADOS) DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO TRIBUTÁRIO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO.

Deverá ser realizado um diagnóstico do cadastro imobiliário, objetivando caracterizar a situação tributária imobiliária do município em relação ao IPTU e ITBI, abrangendo levantamentos, análises de casos, identificação dos principais problemas e inconsistências, recomendações de solução e juntamente com a equipe da Prefeitura, definir as principais ações e áreas prioritárias para realização do recadastramento e cadastramento imobiliário, com foco no aumento do potencial de arrecadação dos tributos.

A Contratada deverá alocar equipe multidisciplinar, especialista das áreas de tributação, geoprocessamento, cadastro imobiliário, tecnologia da informação e de processos de negócios para realização do diagnóstico, com estudos realizados, as simulações, prognósticos, que deverá abranger os seguintes temas:

Qualidade do cadastro técnico tabular (aspectos quantitativo e qualitativo);

Estrutura de dados do Boletim de Informação Cadastral (BIC);

Ligações entre as duas bases de informação (sistema tributário e a base cartográfica georreferenciada);

Tecnologia da Informação e Comunicação disponíveis (infraestrutura, softwares, aplicativos, políticas);

Estrutura de geoprocessamento;

Lançamentos e arrecadação de IPTU (aspectos quantitativo e qualitativo, áreas de interesse, isenções, imunidades).

Relatório detalhado das atividades executadas da Situação Tributária do Cadastro Imobiliário, entregue nos formatos digital (PDF) e impresso em duas vias.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE EXTRAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA.

A CONTRATADA deverá ser realizada a extração de áreas de unidades imobiliárias autônomas, extraídas a partir da vetorização de edificação, para fins de atualização dos dados cadastrais do imóvel para fins de lançamento dos tributos, na atualização do Mapa Urbano Cadastral.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

APOIO NA GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO.

As atividades de cunho finalístico serão de responsabilidade única da CONTRATANTE, como emissão de pareceres e autos, tanto na forma física quanto na forma digital, os procedimentos de trabalho das equipes da contratada em apoio e atividades meio na gestão do cadastro imobiliário serão determinados pela Secretaria Municipal de Fazenda, porém, o apoio deverá ser realizado pela CONTRATADA, através de uma equipe multidisciplinar, com especialistas das áreas de tributação, geoprocessamento, cartografia, cadastro imobiliário, tecnologia da informação (TI), com conhecimento técnico para apoiar a realização de análise e pré-estudos para subsidiar tecnicamente a decisão final da CONTRATANTE.

Apoio na análise de plantas, legislação e documentos para atualização de dados na base cartográfica cadastral georreferenciada, correspondentes às feições cartográficas de logradouro, quadra, lote e edificação;

Apoio na análise de dados cadastrais registrados no sistema tributário e na base cartográfica do sistema SIGCUIABÁ, com verificação da codificação do imóvel, dados de terreno, edificação, logradouros, melhorias públicas e dados de contribuinte, gerando informações técnicas, boletins ou relatórios para atualização das informações nos sistemas da prefeitura;

Apoio na análise do enquadramento definido na Planta Genérica de Valores quanto ao padrão de rua, tipologia construtiva da edificação, enquadramento do padrão de construção e das legislações que definem as denominações oficiais do logradouro, com validação dos dados no cadastro imobiliário;

Apoio na análise de matriculas, registros de imóveis, escrituras, contratos, memoriais descritivos, plantas planimétricas e demais documentos fornecidos em processos de revisão cadastral e cadastramento de imóveis, ou através de buscas junto aos cartórios de registro imobiliário, com atualização da base cartográfica e geração de boletins para atualização cadastral;

Apoio na análise de matriculas, memoriais descritivos, plantas de parcelamento, plantas planimétricas e demais documentos fornecidos em processos de revisão cadastral e cadastramento de imóveis, com atualização da base cartográfica e geração de boletins para cadastramento de loteamentos;

Apoio na análise de memoriais de incorporações e quadro de áreas de condomínios, fornecidos em processos de revisão cadastral e cadastramento de imóveis, com atualização da base cartográfica e geração de boletins para atualização e cadastramento das unidades;

Apoio na análise de cadeias dominiais de imóveis, com construção de base cartográfica para crítica e emissão de parecer técnico no processo de validação e atualização cadastral;

Apoio na confecção de planta cadastral e relatório técnico em processos administrativos, fornecendo subsidio para análise final por parte dos servidores da prefeitura;

Apoio na emissão do boletim de informações cadastrais para inserção e/ou atualização dos dados cadastrais no sistema tributário por parte dos servidores da prefeitura;

Apoio na análise dos dados, imagens, fotos e informações coletadas no levantamento de campo para tabulação de dados e emissão do boletim de informação cadastral para atualização dos dados no sistema tributário;

Apoio na emissão de parecer técnico da análise final para a tomada de decisão no processo de atualização ou inserção de dados cadastrais;

Apoio no atendimento ao cidadão, com equipe para triagem no pré-atendimento, consulta de dados nos sistemas, análise preliminar de documentos, formalização e abertura de processos administrativos.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST),

SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE DADOS EM CAMPO.

Deverá realizar atividades na busca de documentos e demais diligências necessárias para a qualificação e integração dos dados que gerarão as informações tributárias, junto aos contribuintes, cartórios de registro imobiliário, incorporadoras, construtoras, condomínios, órgãos governamentais e empresas, com equipe técnica e estrutura adequada, ao apoio na Gestão de Cadastro Imobiliário.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST),

APOIO NA VALIDAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DO CADASTRO MOBILIÁRIO.

Deverá executar o processamento do geoposicionamento na base cartográfica cadastral dos imóveis, considerando atividades econômicas executadas nas unidades, possibilitando apoio na validação e conferência do cadastro mobiliário do Município.

Deverá verificar o geoposicionamento e registro do número do CAE – Cadastro de Atividade Econômica, junto a base cartográfica cadastral do munícipe, apoiando a CONTRATANTE na validação da inscrição imobiliária.

Deverá apontar as eventuais divergências identificadas com relação aos dados cadastrais atuais para CONTRATANTE possa realizar as análises necessárias quanto à regularização do alvará de funcionamento.

Para atualização da base cartográfica cadastral a Contratada deverá inserir layers de dados com os seguintes campos de informações:

Layer = Atividade Econômica:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Inscrição: Inscrição imobiliária do imóvel, identificação cartográfica única para lote;

CAE: Inscrição de Atividade Econômica a ser capturado do sistema cadastral;

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

ÁreaCad_m2: área em metros quadrados registrada no cadastro mobiliário, a ser capturado do sistema cadastral;

Bairro – Nome do Bairro onde está inserido o lote;

Status – Campo destinado para anotações gerais.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST)

GEOPROCESSAMENTO (GEOCODIFICAÇÃO E CARGA DE DADOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO) VETORIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA.

Deverá ser atualizada a base cartográfica digital a partir da vetorização/restituição da cobertura sobre as ortofotos, na escala 1:500, nos formatos de arquivos digitais Shapefile.

O conjunto de informações deverá ser qualificado logo em sua construção e atualização, coleção de arquivos digitais de plantas quadra digitalizadas e georreferenciadas, em formato Tiff/Geotiff, 8 bits, manipulável em softwares SIG e CAD, que deverão estar conectadas e sobrepostas aos muros e cercas que o definem, os elementos caracterizados como segmentos de linha deverão estar conectados aos elementos vizinhos, não devendo haver sobreposição de elementos poligonais, nem espaço vazio entre polígonos adjacentes.

Base cadastral digital contendo a malha de lotes (constituída por polígonos fechados e topologicamente consistentes) e a malha de eixos de vias (constituída por segmentos de linhas topologicamente consistentes) com precisão na escala 1:500, nos formatos Shapefile, manipulável em softwares SIG e CAD.

A concepção do Mapa Urbano Básico atualizado deverá atender a estrutura atual utilizada nos sistemas da CONTRATANTE, gerar e validar os seguintes layers de dados:

Quadras (polígono): limites das quadras a partir do alinhamento predial;

Praças (polígono): espaço públicos das praças;

Lotes (polígono): limites conforme planta do loteamento ou definido pelos limites de muros e cercas da base cartográfica digital;

Edificações (polígono): contorno das edificações públicas e privadas;

Piscinas (polígono): piscinas e chafarizes em espaços públicos e privados;

Praças de esportes (polígono): quadras de esporte em espaços públicos e privados;

Vias (segmentos de linha): caixas de vias a partir do delineamento do passeio;

Corpos d'água (polígono para rios de margem dupla, lagos e lagoas);

Corpos d'água naturais e artificiais, como rios, lagos, lagoas e represas;

Muros e cercas (segmento de linha): divisas de muros e cercas distinguíveis nas ortofotos;

Bairros (polígono): limite oficial de bairros;

Região administrativa (polígono): limite da região administrativa e distritos urbanos.

Considerando a estrutura de banco de dados geográfico, os layers gerados deverão possuir os seguintes campos mínimos de informações:

Layer = Edificações;

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Inscrição: código da inscrição imobiliária, a ser capturado do lote o qual a edificação pertence;

Pavimento: Quantidade de pavimentos da edificação;

Bairro: bairro em que a edificação se localiza.

Layers = Praças / Praças de Esportes / Piscinas:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Inscrição: código da inscrição da praça, parque ou quadra, a ser capturado do sistema cadastral;

Bairro: Bairro em que se localiza.

Layer = Quadras:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Inscrição: código da inscrição da quadra, a ser capturado do sistema cadastral;

Bairro: Bairro em que se localiza.

Layer = Vias:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Nome: nome da via (a ser verificado na reambulação ou de bases oficiais);

Tipo de Via: conforme classificação hierárquica definida pelo município;

Comprim_m2: comprimento em metros (calculado pelo sistema);

Código: código do logradouro, a ser capturado do sistema cadastral;

Bairro: nome do bairro.

Layer = Cursos d'água:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.

Nome: nome da drenagem ou corpo d´água, se houver (a ser verificado na reambulação ou de bases oficiais);

Comprim_m2: comprimento em metros (calculado pelo sistema);

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema) caso seja feição tipo areal, como lago, lagoa, represa ou rio de margem dupla;

Layer = Lote:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;

Inscrição: Inscrição de identificação cartográfica única para lote;

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

ÁreaCad_m2: área em metros quadrados registrada no cadastro, a ser capturado do sistema cadastral;

Permi_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Bairro – Nome do Bairro onde está inserido o lote;

Status – Campo destinado para anotações gerais.

Layer = Muros e Cercas:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.

Tipo: cerca / muro;

Layer = Bairros:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.

Bairro: nome do bairro. (verificado na reambulação ou de bases oficiais);

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Inscrição: código da inscrição do bairro, a ser capturado do sistema cadastral;

Descritivo: descrição do perímetro do bairro;

Região Administrativa: nome da Região Administrativa;

Layer = Loteamentos:

ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.

Loteamento: nome do loteamento. (verificado na reambulação ou de bases oficiais);

Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);

Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);

Inscrição: código da inscrição do bairro, a ser capturado do sistema cadastral;

Descritivo: descrição do perímetro do bairro;

Região Administrativa: nome da Região Administrativa.

Layer Região Administrativa:

Região Administrativa: nome da Região Administrativa;

Descritivo: descrição do perímetro da Região Administrativa.

A CONTRATADA deverá apontar possíveis discrepâncias, entre o que está presente no cadastro e o que está presente na base cartográfica, ao município, o qual deverá buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar as correções da cartografia.

A CONTRATADA deverá construir a base cartográfica gerando todos os layers especificados anteriormente, sendo que os dados correspondentes à codificação da quadra, lotes, logradouros deverão ser reportadas para os técnicos da Contratante, para análise de definição dos procedimentos a serem adotados em cada caso, bem como, as informações de melhoramentos públicos, para os loteamentos e áreas com ocupação consolidadas e ainda não registrada no cadastro imobiliário.

Na inserção das novas layers das áreas a serem inseridas na base cadastral deverá ser observada o seguinte:

A base cadastral deverá ser composta pelos polígonos de quadras, contendo a malha de lotes fechados na forma de polígonos individualizados, eixos de logradouros, centrais às caixas de vias dentro da área vetorizada;

A malha de lotes deverá sempre que possível coincidir com os limites de muros e cercas da base cartográfica digital;

Deverá ser realizada consistência topológica para que não haja polígono de lotes sobrepostos ou espaços vazios entre lotes;

Os lotes não poderão ultrapassar a divisa da quadra da base cartográfica digital.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE GEOCODIFICAÇÃO E CARGA DE DADOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO.

A Contratada deverá realizar a Geocodificação dos novos setores, quadras e lotes, de modo a permitir a correlação das informações do sistema tributário com as informações da base cartográfica digital.

Cada lote deverá ter sua inscrição imobiliária, única por unidade, que será a ligação entre a base cartográfica e o sistema tributário municipal. Para a identificação da inscrição imobiliária correspondente a cada polígono deverão ser usadas como referência as informações disponíveis nas plantas de loteamentos, nos overlays dos lotes e se necessário, na base do sistema tributário municipal.

As situações em que não existirem as inscrições imobiliárias definidas deverão ser reportadas para os técnicos da Contratante, para análise de definição dos procedimentos a serem adotados em cada caso.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

LEVANTAMENTO TERRESTRE EM 360 GRAUS.

Deverá entregar imagens georreferenciadas obtidas por câmera com captura de vídeo em 360 graus, com software de estabilização de vídeo, possibilitando a captura e seleção das imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da imagem, concatenadas em software SIGCUIABÁ.

As imagens deverão ser geoposicionadas em um mapa integrado com o sistema de geoinformação, permitindo ao usuário registrar os dados e informações no sistema de geoinformação via integração de dados.

As imagens de fachadas dos lotes para subsidiar o processo de atualização cadastral a serem entregues compreenderão aos lotes geocodificados na base cartográfica cadastral, independentemente de estarem incluídos nas análises e exportação de dados da área construída ou que estejam na condição de terreno.

O Levantamento deverá conter as seguintes informações:

Imóveis: identificação de comércio, serviço, indústria, número de andares dentre outros dados;

Construção: novas edificações, construções em andamento, construções paralisadas;

Calçadas: identificação das irregularidades como defensa ou gradil improvisado, demarcação irregular de garagem, desnível irregular, material e resíduo de construção, mercadorias e mostruários e propaganda na calçada.

Publicidade: identificação de anúncio no primeiro andar ou superior, banner, cavaletes com anúncio, faixa na parede do estabelecimento, publicidade excedente, publicidade pintada em muro e toldo fixo.

Identificação de terreno baldio: situação dos terrenos, muro, limpeza, calçada.

Bar e restaurante: mesas e cadeiras na calçada ou na rua.

Ambulantes: localização e atividade exercida.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE APOIO NA ANÁLISE, CONSULTA E CARGA DE DADOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO.

A empresa deverá possuir um corpo técnico para apoio nos serviços de análise, consulta e carga de dados, conforme descrição a seguir:

Deverá apoiar a análise de documentos fornecidos pela Prefeitura para registro e atualização dos dados geográficos na base cartográfica cadastral da Secretaria Municipal de Finanças, nos sistemas geoprocessamento e na solução de geoinformação disponibilizada;

Deverá apoiar na Análise da legislação pertinente a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Leis com as denominações oficiais dos logradouros públicos, Planta de Valores Genéricos e Plano Diretor para registros na base cartográfica cadastral georreferenciada do Município;

Deverá apoiar na Análise de dados para registro de informações e geração de plantas de quadras cadastrais e mapas de apoio as equipes de análise da prefeitura;

Análise de informações para registro de dados em base cartográfica georreferenciada e geração de mapas temáticos para disponibilização em sites da prefeitura;

Análise, com registros e apontamentos de dados obtidos e trazidos de campo através de serviço de registro contínuo urbano por meio de mapeamento terrestre 360º;

Preparação de plantas e demais documentos para subsidiar o levantamento de dados em campo;

Geração de arquivos de emissão de notificação para envio aos contribuintes;

Deverá apoiar na Análise de documentos e matrículas de imóveis para lançamento do perímetro em base cartográfica cadastral;

Deverá apoiar na Análise de documentos com alvarás, habite-se e notificações, com geoposicionamento na base cartográfica e lançamento de dados conforme estrutura a ser definida por cada Secretaria Municipal;

Consulta, registro e atualização de dados de apoio nos sistemas da prefeitura com foco na integração de informações para apoiar as ações de fiscalização.

Os procedimentos de trabalho das equipes da contratada serão determinados pela Secretaria Contratante.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST)

SERVIÇOS DE TI EM GEOPROCESSAMENTO SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS EM GEOPROCESSAMENTO.

Deverá customizar, criar e evoluir os componentes que permitam integrar informações e aprimorar a experiência do usuário com a solução de geoinformação para atender a sua atividade.

Deverá gerar:

Web Services: ferramenta de integração entre vários sistemas, onde à Fornecedora desenvolverá seu lado da comunicação, e a empresa ou Secretaria responsável pelo outro sistema desenvolverá o seu lado da comunicação.

API: novos mecanismos e entradas de dados específicos para atender as necessidades da Secretaria deverão ser desenvolvidas utilizando a API disponibilizada pela solução de geoinformação para que permita a gestão municipal potencializar o uso desse software em suas atividades.

Deverá ser customizada e integrada com Secretarias, entre elas a SORP-Secretaria Municipal de Ordem Pública, o Cadastro de infrações e as leis infringidas correspondentes com as seguintes características:

Integração com sistema GAT da prefeitura, para consulta de dados dos imóveis (imobiliário) e das economias (mobiliário);

Cadastrar modelos de termos de autos (termo de vistoria comercial, termo de vistoria ambiental, termo de vistoria urbanístico, termo de vistoria de obras, termo de vistoria de publicidade, auto de notificação, termo de retorno de notificação e auto de infração) a serem gerados no Aplicativo Móvel de Fiscalização.

Deverá ser realizada a integração via webservice entre o sistema de geoinformação e o sistema MVP (Movimentação Virtual de Processo) de maneira que, ao serem validadas, as ações fiscais sejam enviadas para aquele sistema para que se transformem em um novo processo, com uma nova numeração sequencial. Sendo que a Fornecedora fará a parte dela da comunicação e a prefeitura, através de sua equipe ou fornecedores fará a parte da comunicação referente ao MVP.

Deverá ser mantido aprimoramento do sistema SIGCUIABÁ e as integrações com a solução de geoinformação, com as seguintes atividades a serem realizadas, faz necessário as seguintes funcionalidades de concepções:

Apresenta integração do mapa digital aos registros do cadastro imobiliário;

Permite a associação de imagens, tabelas e documentos para cada imóvel;

Permite a seleção de imóveis através de distância a um imóvel definido;

Permite a identificação de dados tabulares de um imóvel através de pesquisa geográfica e tabular;

Permite o controle de inserção de arquivos vetoriais ou matriciais pelo sistema de coordenadas Universal Transverso de Mercator (UTM);

Permite a associação de arquivos aos respectivos objetos espaciais;

Calcula distância no mapa através de poli linhas desenhadas pelo usuário;

Permite que o usuário gere relatórios que apresentem conjuntamente dados tabulares, mapas e imagens frontais do imóvel;

Prevê funcionalidade que permite ao usuário a edição dos croquis de edificações a serem elaboradas e a sua integração à base de dados imobiliários;

Possibilita a criação de mapas temáticos pelo usuário a partir de consulta a um determinado campo de arquivo constante do banco de dados alfanumérico e permite impressão dos mapas ilustrados em formato que variem de A4 a AO;

Permite ao usuário a navegação sincronizada entre mapas de escalas diferentes;

Permite a localização de um imóvel por endereço, nome do proprietário, por número do CPF e número de inscrição cadastral;

Permite que o usuário acesse todos os recursos de impressão, utilizando a janela padrão de configuração de impressora do Windows;

Permite a exportação para arquivo em formato texto de pesquisas tabulares;

Permite a criação de temas formato ponto, poli linhas e polígonos;

Permite ao usuário que visualize a ortofoto com imagem sincronizada à pesquisa do imóvel;

Navegador web, com acesso aos dados cadastrais do sistema GAT, possibilitando consultas de qualquer terminar da rede local ou remota, localizado em qualquer ponto da administração municipal.

Deverão ser mantidas as seguintes funcionalidades:

Permitir a associação de outras imagens, tabelas e documentos para cada imóvel;

Permitir ao usuário escolher uma face de quadra e visualizar as imagens frontais dos imóveis.

O usuário tem condições de compreender o sentido da navegação tanto pelo monitoramento no mapa e pelo recobrimento lateral das imagens;

Disponibilizar informações e dados para consultas via WEB, de forma integrada à Planta de Referência Cadastral, o acervo dos cadastros imobiliário e mobiliário, loteamentos, condomínios, logradouros, planta de valores;

Permitir a integração e gerenciamento de arquivos de vetores, imagens, documentos e planilhas associadas aos objetos geográficos;

Permitir a edição dos dados vetoriais para a manutenção da informação geometricamente referenciada e processada;

Permitir que o usuário gere relatórios que apresentem conjuntamente dados tabulares, mapas e imagens frontais do imóvel;

Permitir a localização do contribuinte com atividade econômica (comércio, indústria e prestador de serviço) através do endereço, CNPJ ou inscrição no cadastro econômico;

Possibilitar a realização de pesquisas espaciais a partir da delimitação geográfica na base cartográfica definida pelo usuário;

Permitir a exportação em formato de texto (extensão: CSV, TXT, XLS, DOC e PDF) de pesquisas tabulares;

Ter a modelagem de dados cadastrais compatível com a atual estrutura do SIGCUIABÁ, preservando os dados históricos contidos nas bases legadas.

Funcionar em ambiente cliente-servidor;

Possuir interface gráfica e suporta os gerenciadores de banco de dados relacionais em uso na PREFEITURA;

Suportar ambiente operacional Windows e plataforma operacional INTEL;

Permitir o controle de acesso por senha.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS MÓVEIS.

A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativos móveis integrados a solução de geoinformação e do sistema SIGCuiabá, com as seguintes funcionalidades:

Baixar as informações dos imóveis que estão na base do SIGCuiabá para tablet ou smartphone onde estará instalado do aplicativo para que seja possível trabalhar sem acesso à internet quando necessário;

Baixar outras informações geográficas auxiliares geradas no sistema de geoinformação para tablete ou smartphone;

Consultar as informações geográficas através de mapa interativo no tablet ou smartphone;

Fazer cadastro de dados, cujo formulário tenha sido pré-configurado pela própria equipe da Secretaria no sistema de geoinformação, de forma a cadastrar os dados referente as atividades de campo;

Fazer cadastro dos dados em campo diretamente no tablete ou smartphone;

Obter fotos pelo aplicativo, onde a localização da obra seja registrada garantindo que o colaborador esteve no local;

Sincronização através da internet dos dados gerados em campo com o sistema de informação geográfica;

Aplicativo Fiscalização deverá integrar as seguintes funcionalidades:

Baixar os dados geográficos e fotos do sistema de geoinformação para tablet ou smartphone;

Baixar outras informações geográficas geradas no sistema de geoinformação no tablete ou smartphone;

Consultar as informações geográficas através de mapa interativo;

Consultar os dados do sistema de tramitação de processos da prefeitura

Consultar artigos de legislação pertinentes para preenchimento de autos;

Emissão de autos via aplicativo;

Assinatura via tablet dos autos emitidos;

Sincronização através da internet dos dados gerados em campo e o sistema de geoinformação.

Os aplicativos deverão ser compatíveis com sistema operacional Android e ou IOS.

Demais aplicativos móveis podem ser desenvolvidos para as Secretaria, conforme a necessidade da mesma, para atender as demandas de seus usuários, definidos em conjunto pela equipe de TI e da CONTRATADA.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE SUPORTE AO USUÁRIO.

O suporte deverá ser contínuo e presencial, em dia e horário comercial, de modo que, no dia a dia das atividades, os técnicos servidores da Prefeitura possam se familiarizar com o sistema e soluções disponibilizadas dando o devido suporte ao uso da solução aos servidores da prefeitura.

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO.

A empresa contratada deverá aplicar treinamento e capacitação in loco para os multiplicadores, servidores designados para a utilização do Sistema de Geoinformação;

A Unidade de Medida para remuneração será:

O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA IDEAL PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Deverá fornecer as instalações, estrutura, aparelhamento, equipamentos, softwares, mobiliários e demais recursos necessários à realização do objeto da licitação, e estarem prontos para operação em até 30 dias após a assinatura do Contrato, situada em até 20 km da sede da CONTRATANTE, conforme edital e seus anexos.

Deverá ser realizada a catalogação do acervo documental existente na secretaria.

Deverá realizar a transferência do acervo documental para o local em que fará a sua guarda, incluindo a coleta e recebimento dos referidos documentos na sede da Contratante.

O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

O software deverá ter garantia mínima de funcionamento fornecida pelo licitante, em 99,6% de todo o período de vigência da Ata.

O software deverá possuir API para possível integração com outros sistemas, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Consulta de registros/documentos digitalizados;

b) Inserção de novos registros/documentos digitalizados;

c) Solicitação de documentos;

d) Alimentação de listas de registro – Banco de dados.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela disponibilização do sistema web, hospedagem de dados, manutenção do servidor e por sua política de backups, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

Será permitida a subcontratação ou execução por terceiros em até 30% desse item, desde que validado pelo Contratante.

O acesso ao sistema deverá ser realizado através de uma autenticação via formulário, usando criptografia de HASH para validação do acesso.

Deverá utilizar protocolo HPPS para autenticação da plataforma web de integração.

Requisitos gerais dos módulos:

Controle de permissões por departamentos, processos e tipo documentais;

Usuários únicos para acesso aos módulos;

Criação ilimitada de usuários;

Licença ilimitada de usuários;

Acesso ilimitado de usuários concorrentes;

Definição de perfil do usuário: grupo de operações permitidas no software;

Controle de permissões por árvore organizacional, podendo definir um perfil (grupo de operações) para cada usuário em qualquer nível da hierarquia organizacional, com possibilidade de chegar até o nível de tipo documental;

Login único para acesso de qualquer módulo;

Requerer senha forte para segurança;

O software e seus manuais deverão ser completamente em Português do Brasil;

Ser compatível com, no mínimo, os principais browsers do mercado, tais como Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari.

Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições as informações e documentos da CONTRATANTE armazenados no Software;

Permitir a criação de tipologias documentais conforme a necessidade da CONTRATANTE;

Permitir a criação de uma árvore organizacional baseada na estrutura e nas tipologias da CONTRATANTE;

Permitir a criação de código de classificação de documentos;

Permitir a definição de temporalidade documental, onde o software aponta os documentos com temporalidade vencidas;

Permitir a criação de ilimitados campos de indexações conforme a necessidade da CONTRATANTE;

Permitir a definição de labels dos campos de indexações conforme a necessidade da CONTRATANTE;

Permitir a definição da ordem em que os campos são exibidos na tela de indexação;

Permitir a definição do tipo de campo e validação conforme o tipo no momento da indexação do documento (CPF, CNPJ, CPF/CNPJ, Número, Monetário, Data, Dropdown, CheckBox);

Permitir a definição de segurança para os campos de indexações, tais como: digitação obrigatória, dupla digitação, máscara, expressão regular, relacionamento entre campos (>, >=, <, <=, =<, <>);

Permitir a associação dos campos customizados à árvore organizacional da CONTRATANTE, evitando assim exibir campos desnecessários conforme o tipo de documento;

Permitir a criação de uma lista com um conjunto de dados, que pode representar uma lista de empresas, de pessoas, etc. Esta lista deverá permitir o preenchimento automático de alguns campos de indexação (autocomplete) no momento do cadastro de um documento relacionado ao mesmo;

Permitir cadastrar e editar os dados da lista (para fins de autocomplete) durante a indexação/cadastro de um documento.

O software deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (leis, decretos, portarias federais e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ) e estar em conformidade com a lei da liberdade econômica 13.874/2019 e o decreto 10.278/2020 no que tange o processo de digitalização de documentos.

O software deverá permitir aplicação da tabela de classificação documental conforme leis, decretos, portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Módulo de guarda e gerenciamento de documentos;

Permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

Cadastrar ilimitadamente tipos e subtipos FR documentos;

Cadastrar/Criar campos chaves que podem ou não ser de preenchimento obrigatório.

Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;

Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;

Definir de forma automática o local de armazenamento das caixas;

Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;

Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;

Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;

Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:

Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).

Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;

Controlar entrada e saída e a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;

Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;

Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;

Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;

Controlar devoluções dos documentos e caixas;

Controlar status dos documentos, conforme sua localização;

Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;

Emitir protocolos de consultas e devoluções;

Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante e possibilidade de execução da Contratada.

Organização, indexação e arquivamento dos documentos.

A Contratada deverá providenciar a organização do Acervo existente de acordo com o Plano de Classificação, além da indexação e guarda dos documentos conforme metodologia prevista no Projeto de Gestão Documental elaborado, para proporcionar preservação, organização, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápida e ágil seguindo as atividades descritas:

Retirada inicial dos documentos: Será realizada em até 30 dias úteis, deslocando o acervo da Contratante, acondicionados em caixas- arquivo, para estrutura ideal, em

Cuiabá – MT.

Garantir a preservação dos documentos durante o transporte;

Realizar o tratamento recomendado aos documentos, após a aprovação dos projetos de gestão documental, retirada de poeira e desamassamento dos documentos, e outros procedimentos afins;

Cadastro dos processos pelos índices definidos no processo de gestão documental na base de dados do software de gerenciamento eletrônico de documentos, fazendo referência ao número do caixa de acondicionamento destas e a localização exata do caixa no arquivo da contratada, para permitir a posterior consulta aos documentos de forma eficaz e imediata;

Acondicionar os documentos em caixas padrão de arquivo, novas, que deverão ter capacidade para, no máximo 20 kg e ou 3 caixas-arquivo (box);

Alocar as caixas em estruturas especiais de arquivo – porta paletes, de grande porte e resistência;

Durante o processo de coleta e implantação dos serviços anteriormente descritos, manter a documentação da Contratante disponível para consulta, desarquivamento e posterior arquivamento, ou seja, a Contratada deverá possuir um plano de contingência para que não haja a descontinuidade na prestação dos serviços de gerenciamento da documentação às áreas da Contratante.

Guarda de documentos.

Após a organização dos documentos, como descrito no item anterior, a Contratada deverá preservar as caixas na estrutura disponibilizada.

Atendimento e devolução de consultas, e coleta de novas caixas- arquivo: Os documentos deverão ser entregues ou recolhidos pela Contratada diretamente na unidade solicitante, ao responsável devidamente autorizado, após prévia solicitação cadastrada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de documentos. Para esta atividade deverá existir protocolos de entrega e recebimento automatizados e assinados por ambas as partes, de maneira a formalizar a operação, bem como relatório de movimentação documental extraído do Sistema de Gestão Documental Informatizado.

As solicitações deverão ser atendidas da seguinte forma:

O Acordo de Nível Serviços (SLA) abaixo indicado estabelece os padrões mínimos de qualidade, prazos, e estrutura de atendimento que deverão ser proporcionados pela Contratada:

SERVIÇO	PRAZO	QUANTIDADE
Consulta normal de documentos	24 horas a contar da solicitação	Até 100 ao dia
Consulta urgente de documentos	06 horas a contar da solicitação	Até 50 ao dia
Consulta normal de documento digital	06 horas a contar da solicitação	Até 1.000 páginas ao mês
Consulta urgente de documento digital	04 horas a contar da solicitação	Até 500 páginas ao mês
Solicitação de novas caixas	24 horas a contar da solicitação	Até 50 mensal

O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situada em até 20 km da sede da CONTRATANTE, conforme edital e seus anexos, e suas instalações deverão atender no mínimo as seguintes condições, sendo facultada a utilização de similares mais modernos, no caso de equipamentos:

Situada fora de baixadas, distantes de córregos, ribeirões e assemelhados, ao ar livre ou encanados, e demais condições de riscos de alagamento, correntezas e inundações;

Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;

Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma a prevenir estado de insalubridade (infiltrações, umidade excessiva, etc.);

Realizar o controle integrado de pragas e higienização antes de armazenar os documentos.

A área deve ser exclusivamente destinada para guarda e recuperação de documentos e não apresentar riscos de inundação; as dependências e instalações hidráulicas e de ar condicionado devem estar em perfeitas condições; os sistemas de segurança contra incêndio devem ser aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar; e as instalações elétricas devem atender plenamente às normas técnicas vigentes da ABNT.

O prédio deve ser seguro, com vedação ao acesso de pessoas não autorizadas às suas dependências, bem como dispor de serviços de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana.

Possuir extintores manuais e hidrantes com mangueira em todas as dependências, além de reservatório de água com volume suficiente para combater focos de incêndios, observadas as disposições da legislação vigente.

Possuir sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto.

Possuir monitoramento do ambiente interno e externo por meio de circuito fechado de televisão (CFTV), que possibilite a filmagem de todo ambiente em que estará armazenado o acervo.

Possuir controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresas especializadas, cujos custos ficarão inteiramente a cargo da empresa Contratada, sem prejuízo de outros métodos pertinentes.

Baseado em levantamento interno foi estimado os seguintes serviços e volume:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SMF

DESCRIÇÃO	UND	TIPO DE SERVIÇO	QTD ESTIMADO
Atualização de Solução de Geoinformação	Atualização de Versão	Atualização	1
Imagem em Alta Resolução	Km²	Tratamento de imagens em alta resolução	450
Disponibilização de uma central de atendimento ao cidadão	Mensal	Disponibilização de uma central	12
Apoio Operacional	UST	Análise, Consulta, e Carga de Dados	96.000
Geoprocessamento	UST	Geocodificação e carga de dados na solução de Geoinformação	12.000
Serviços de TI em Geoprocessamento	UST	Análise, levantamento de requisitos, modelagem, desenvolvimento e afins	12.000
Disponibilização de estrutura ideal para gestão de documentos	Mensal	Disponibilização de estrutura para gestão de documentos	12

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SMADESS

DESCRIÇÃO	UND	TIPO DE SERVIÇO	QTD ESTIMADO
Atualização de Solução de Geoinformação	Atualização de Versão	Atualização	1
Geoprocessamento	UST	Geocodificação e carga de dados na solução de Geoinformação	36.000
Serviços de TI em Geoprocessamento	UST	Análise, levantamento de requisitos, modelagem, desenvolvimento e afins	12.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SMHARF

DESCRIÇÃO	UND	TIPO DE SERVIÇO	QTD ESTIMADO
Atualização de Solução de Geoinformação	Atualização de Versão	Atualização	1
Geoprocessamento	UST	Geocodificação e carga de dados na solução de Geoinformação	18.000
Serviços de TI em Geoprocessamento	UST	Análise, levantamento de requisitos, modelagem, desenvolvimento e afins	6.000
Disponibilização de estrutura ideal para gestão de documentos	Mensal	Disponibilização de estrutura para gestão de documentos	12

. SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA DO CONSUMIDOR – SOPDC

DESCRIÇÃO	UND	TIPO DE SERVIÇO	QTD ESTIMADO
Solução de Geoinformação	Licença de uso	Disponibilização de Licença	1
Geoprocessamento	UST	Geocodificação e carga de dados na solução de Geoinformação	36.000
Serviços de TI em Geoprocessamento	UST	Análise, levantamento de requisitos, modelagem, desenvolvimento e afins	24.000
Disponibilização de estrutura ideal para gestão de documentos	Mensal	Disponibilização de estrutura para gestão de documentos	12

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratante constam no item 13 do Termo de Referência (ANEXO I).

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA, deverá assinar o contrato no período de vigência, onde passará a ser CONTRATADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

A Contratada obriga-se a cumprir, durante o período da vigência do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada no Edital e seus anexos.

A Contratada é obrigada a prestar prontamente todos os esclarecimentos, bem como sanar as reclamações e dúvidas que advirem das Secretarias Solicitantes, quando proveniente, por meio do Fiscal do Contrato, de maneira sucinta e ágil.

A Contratada compromete-se ainda a:

Cumprir com os prazos de entrega dos serviços que deverão estar em conformidade com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela Secretaria solicitante e com as normas técnicas e legais vigentes.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços solicitados, cumprindo as disposições legais que interfiram e sua execução;

Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumida e todas as condições que culminaram para sua solicitação.

Instruir os empregados que terão acesso à sede da Secretaria quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

Efetuar a substituição em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Administração Pública, toda ou parte da remessa devolvida pela Secretaria Municipal solicitante, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, caso constatada divergência nas especificações ou defeitos;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria, no tocante a execução de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes.

Responder a Contratada nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Administração Pública de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas à prestação dos serviços e de seus empregados;

Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, emolumentos e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários para execução do objeto desta Contratação;

Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o Fornecedor não puder fornecer os materiais solicitados, deverá comunicar o fato a Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

Manter, durante a vigência do Contrato, a regularidade documental habilitatórias apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos;

Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura Contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto Contratado;

Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, por escrito, através do seu Setor Competente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção imediata das medidas cabíveis. Em caso de condições inadequadas para a entrega do objeto licitado, bem como a iminência de fatos que possam prejudicá-la, deverá apresentar justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante.

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo imediato ao solicitado pela Secretaria.

A CONTRATADA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza de acordo com os limites de prazo estabelecido pela Lei.

Adequar o sistema de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da contratante constam no item 14 do Termo de Referência (ANEXO I).

Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Contratante obriga-se a:

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

Aplicar ao licitante vencedor as sanções regulamentares, ou seja, aplicar penalidades à Contratada, quando da continuidade do descumprimento, uma vez que já notificada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada entregar fora das especificações elencadas no Contrato;

Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Contrato.

Notificar formalmente e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços executados, atendendo o objeto;

Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto;

Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento do objeto, inclusive quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis da Contratada às dependências da Secretaria Solicitante, desde que devidamente identificados.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o licitado;

Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

Controlar e documentar as ocorrências havidas.

Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a Adjudicatária convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, no prazo fixado no máximo de 10(dez) dias úteis, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei n° 8666/93 e suas alterações, conforme preconiza o Art. 81 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando convocado não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho quando for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento ou da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:

Advertência.

Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no início ou na interrupção do cumprimento do objeto, que incidirá sobre o valor adjudicado, até o limite máximo de 10% (dez por cento).

Após o limite previsto anteriormente, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto onde sujeitará a multa de até 20% (vinte por cento) somando mais 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor adjudicado.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Solicitante.

Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Cuiabá, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

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

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

10.1.2 A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Presencial/

Registro de Preços nº 02/2023/PMC e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

11 DO FORO

11.1 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:

Cuiabá, 16 de junho de 2023.

CONTRATANTE:

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SMF

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

CPF nº. 081.046.971-53

RG nº.016179 SSP/MT

CONTRATADA:

_____

Consórcio Tecnomapas

NOME DA LICITANTE TECNOMAPAS LTDA

CNPJ (MF) Nº. 01.544.328/0001-31

JOSÉ RICARDO ORRIGO GARCIA

RG N.º 0446730-2

CPF. 329.059.121-21

CONTRATADA:

_____

Consórcio Tecnomapas

NOME DA LICITANTE AP GESTÃO DE DOCUMENTOS

CNPJ (MF) Nº. 25.449.376/0001-09

FELIPE NOVAIS

RG N.º 2347981-7

CPF. 044.082.951-83

TESTEMUNHAS:

01)_____ 02)_____

RG Nº. RG Nº. CPF Nº. CPF Nº

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 282/2023/FUNED

Originário Dispensa de Licitação nº. **012/2023/FUNED** e Processo Administrativo nº 56.135/2023**. CONTRATANTE**: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária Senhora Edilene De Souza Machado**. CONTRATADA**: A **e**mpresa INSTITUTO NACIONAL DE SELECOES E CONCURSOS - SELECON, inscrita no CNPJ nº 24.465.407/0001-52, neste ato representada pelo Senhor ROGERIO VIANNA RANGEL,. **VIGÊNCIA**: O prazo de contrato para será de **24 (vinte e quatro) meses** a partir de sua assinatura, admitindo prorrogação, nos termos da Lei n.º 8.666/93. **OBJETO:1.1**.Contratação de instituição privada para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo seletivo simplificado para contratos temporários e formação de cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2024..**VALOR DO CONTRATO**: **R$** 940.000,00 (novecentos e quarenta mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: **2.1.**. A CONTRATADA usará para cobrir suas despesas e gastos com a realização do Processo Seletivo o valor arrecadado com as inscrições, sendo a CONTRATADA responsável pela arrecadação das taxas de inscrição, cobradas diretamente dos candidatos, ficando a seu encargo o custeio das isenções concedidas em virtude de lei específica. **2.2**.. Os valores estabelecidos para taxa de inscrição serão cobrados de acordo com o nível de escolaridade. **2.3.** O valor total estimado, com base na proposta ofertada pela vencedora, é de R$ 75,00 (Setenta e cinco reais) de Taxa de inscrição para Ensino Médio e da vaga para Ensino Superior é de R$ 85,00 (Oitenta e cinco reais), estimando-se um total de R$ 940.000,00 (Novecentos e quarenta mil reais), correspondente as 12.000 (doze mil) inscrições previstas.**AMPARO LEGAL**: A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/FUNED**, realizado com fundamento no Artigo 24, XIII da Lei 8.666/93.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/FUNED

Processo Administrativo nº 56.135/2023. **OBJETO: 1.1**. Contratação de instituição privada para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo seletivo simplificado para contratos temporários e formação de cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2024 **VALOR DO CONTRATO: R$** 940.000,00 (novecentos e quarenta mil reais). **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária Senhora Edilene De Souza Machado. **CONTRATADA:** A **e**mpresa INSTITUTO NACIONAL DE SELECOES E CONCURSOS - SELECON, inscrita no CNPJ nº 24.465.407/0001-52 neste ato representada pelo Senhor ROGERIO VIANNA RANGEL, doravante denominada **CONTRATADA,** contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº 56.135/2023, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/FUNED,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas. **VIGÊNCIA**: O prazo de contrato para será de **24 (vinte e quatro) meses** a partir de sua assinatura, admitindo prorrogação, nos termos da Lei n.º 8.666/93. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/FUNED**, realizado com fundamento no Artigo 24, XIII da Lei 8.666/93.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2023/PMC

Originário do Pregão Presencial/Registro De Preços N°. 015/2022/Prefeitura Municipal de Confresa Processo Administrativo N° 129.301/2023 **CONTRATANTE**: Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, através da Secretaria Municipal de Gestão - SMGE, neste ato representado neste ato representada pela Secretária, a Senhora. Ellaine Cristina Ferreira Mendes. **CONTRATADA:** A Empresa PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.009.871/0001-31, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor. WALDEMAR GIL CORREA BARROS. **OBJETO: 1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, instalação de equipamentos de ar condicionado. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Gestão.** Unidade Gestora: 97101 – Recursos Sob a Supervisão da Secretaria Municipal de Gestão Projeto Atividade: 2157 – Executar as Ações de Gestão do Patrimônio Público Municipal Elemento Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 500 - Recursos Ordinários do Tesouro. **Cuiabá-Prev.** Unidade Gestora: 06602– Fundo da Previdência dos Servidores Públicos Projeto Atividade: 2003 – Serviços Administrativos Gerais Elemento Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 802 – Recursos de Contribuição dos Órgãos e Serviços para a Previdência Social **VIGÊNCIA**: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, A vigência do presente Contrato poderá sofrer prorrogação de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93.**VALOR DO CONTRATO R$** 480.000,00. (quatrocentos e oitenta mil reais) **AMPARO LEGAL:2.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N°. 015/2022/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**, realizado com fundamento na 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 n° 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 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 428/2020/PMC – PARTES Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - SOPDC, neste ato representada por seu secretário, Senhor Leovaldo Emanoel Sales da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a EMPRESA: K R SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO PREDIAL E CONTRUÇÃO CIVIL EIRELI, Inscrita no CNPJ sob n° 17.062.240/0001-13, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor. GUSTAVO DE OLIVEIRA GUIMARÃES, portador da cédula de Identidade RG n° 56257625-3 SPSP/SP, CPF n° 090.546.841, têm entre si justo e avençado o presente **4º Termo Aditivo**.**OBJETO:1.1.** O objeto do presente 4º Termo Aditivo consiste em Repactuação de preços do contrato, em razão de Convenção Coletiva de Trabalho 2023, a partir de 01° de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, **1.2**. Com a repactuação o valor anual do contrato passará de R$ 80.359,20 (oitenta mil, trezentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos) para R$ 95.039,04 (noventa e cinco mil, trinta e nove reais e quatro centavos), onde o valor reequilibrado no contrato será no valor de R$ 14.679,84 (quatorze mil, seiscentos e setenta e nove reais, oitenta e quatro centavos). **1.3**. **Alteração da Clausula Décima Terceira – Da Fiscalização ONDE-SE LÊ:** Unidade Gestora: 32101 Projeto Atividade: 2003 Elemento de Despesa: 339039 Fonte: 1500 **LEIA-SE:** Unidade Gestora: 32.101 Projeto Atividade: 2001 Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Fonte: 1500 **CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL 2.1**. O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 055.516/2023**, vinculado ao **Contrato nº 428/2020**, oriundo do Pregão Presencial 01/2020 Ata de Registro de Preços nº 03/2020 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, que tem por objeto a "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 associados ao CIDES – Vale do Rio Cuiabá" com respaldo no **Parecer Jurídico n° 344/PCP/PGM/2021,** e amparado legalmente no artigo 65, par. 8ª, da lei 8.666, além da clausula 15ª, item 16.1.1, do contrato 428/2020.

Secretaria Municipal de Saúde

ATO N.º 004/2023

A INTERVENTORA ESTADUAL NA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 189, § 1º, alínea "c", da Constituição Estadual,

bem como, o art. 4º, § 1º do Decreto Estadual nº 164, de 14 de março de 2023, e

CONSIDERANDO que o art. 35, IV, da Constituição Federal dispõe que o Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso - TJMT julgou procedente a Representação nº 1017735-80.2022.8.11.0000, formulada pela Procuradoria Geral de Justiça - PGJ, para determinar a intervenção do Estado de Mato Grosso no Município de Cuiabá, exclusivamente na pasta da saúde, incluindo a Administração Direita e Indireta relacionadas a esta política pública;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça conferiu à interventora, que substituirá o Prefeito, com amplos poderes de gestão e administração, podendo editar decretos, atos, inclusive orçamentários, fazer nomeações, exonerações, determinar medidas imperativas aos subordinados e demais servidores da Secretaria, até que se cumpram efetivamente todas as providências necessárias à regularização da saúde na cidade de Cuiabá,

CONSIDERANDO o número do processo MVP 00.058.303/2023-1/1 que tem a finalidade de sanar apontamentos realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR o Ato GP nº **301/2010**, publicado em 30/04/2010, no Gazeta Municipal de Cuiabá, Ano XX, Nº 1002, Página 07, que versa sobre a **EXONERAÇÃO**, a pedido da Servidora **MARIA CONCEIÇÃO PRUDÊNCIO**, Auxiliar Municipal, matrícula 1588652, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 13/04/2010**.

Onde se lê: "...**a partir de 13/04/2010**...".

Leia-se: "...**a partir de 30/04/2010**...".

Art. 2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Rua General Aníbal da Mata, n° 139, Duque de Caxias 1, Cuiabá/MT, 23 de junho de 2023.

DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI

Interventora do Estado na Saúde de Cuiabá

Decreto nº 164/2023

Atos do Prefeito

Decreto

DECRETO Nº 9.694 DE 27 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

OPREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, art. 41 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os artigos 23, 24 e 25 da Lei Complementar nº 220 de 22 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 003/2017 GS-SME;

CONSIDERANDO que, durante o período de Estágio Probatório, foram avaliadas a aptidão e a capacidade dos servidores para o exercício do cargo, observando o que preceitua a lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o resultado do processo de avaliação especial de desempenho de Estágio Probatório dos servidores abaixo relacionados, por terem cumprido os 03 (três) anos exigidos constitucionalmente e terem sido considerados aptos na avaliação realizada, na forma da lei.

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL–TDI

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
1.	4898819	ADRIANA ALVES FERREIRA PONDE	31/01/2023	037.551/2023-1
2.	4899093	ELIZANETE BENICIA SANTIAGO JORTE	30/01/2023	037.551/2023-1
3.	4899072	ELIDIANE BENEDITA DA SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
4.	4900171	EVA VILMA FERREIRA DA SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
5.	4899115	ELISA DE PINHO	31/01/2023	037.551/2023-1
6.	4900049	EDILCEA VAZ DO NASCIMENTO	30/01/2023	037.551/2023-1
7.	4899598	ELZA AMARAL CARLOS NETO NISHINO	31/01/2023	037.551/2023-1
8.	4899892	MARIENE PINHO DA CRUZ	30/01/2023	037.551/2023-1
9.	4899069	ERLINELY FERNANDES DE CAMPOS	31/01/2020	037.551/2023-1
10.	4899044	MAYARA ARRUDA MUNIZ	31/01/2023	037.551/2023-1
11.	4898960	MARCIA ALVES DA SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
12.	4898948	ERIVALDO DE SOUSA XAVIER	31/01/2023	037.551/2023-1
13.	4900134	ELAINE JACINTO LEDIO	31/01/2023	037.551/2023-1
14.	4898986	ELIZABETH RIBEIRO DE ASSUNCAO	31/01/2023	037.551/2023-1
15.	4899018	MARIA DE LURDES SANTOS	01/31/23	037.551/2023-1
16.	4899030	MARIA DAS GRACAS MARTINS	31/01/2023	037.551/2023-1
17.	4899853	MARINIR DE ASSUNÇÃO PEIXOTO	07/02/2023	037.551/2023-1
18.	4902563	MARIA SOLEDADE DE SOUZA AMADEO	26/02/2023	037.551/2023-1
19.	4899674	MAIARA DEISE DE SOUSA GOMES ALMEIDA	30/01/2023	037.551/2023-1
20.	4899000	MARILZA DE ALMEIDA PEREIRA	31/01/2023	037.551/2023-1
21.	4898955	MARCIA REGINA DE ASSIS DANELICHEM	31/01/2023	037.551/2023-1
22.	4899296	MARIA DE FATIMA DE SOUZA	30/01/2023	037.551/2023-1
23.	4899487	MARIA IVANIRA ARAUJO BOTTINO	31/01/2023	037.551/2023-1
24.	4899076	FRANCISLAINE PEREIRA DE ANDRADE FREITAS	01/30/23	037.551/2023-1
25.	4899167	CLAUDIANI APARECIDA DE ASSUNÇÃO ALMEIDA	31/01/2023	037.551/2023-1
26.	4899322	JANAINA GOMES DIAS SCHLOSSER	31/01/2023	037.551/2023-1
27.	4899277	JAQUELINE MARIA DA SILVA	01/31/23	037.551/2023-1
28.	4899645	PRISCYLLA TELES NASCIMENTO	31/01/2023	037.551/2023-1
29.	4899632	PATRICIA BARROZO	31/01/2023	037.551/2023-1
30.	4899619	PAMELLA CRISTINA SANTOS DE MATOS	31/01/2023	037.551/2023-1
31.	4899639	PAULA CHRISTINE CUNHA ARANTES DO NASCIMENTO	31/01/2023	037.551/2023-1
32.	4898946	FERNANDA CHRISTINA SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
33.	4899651	ELIZABETE GONCALVES RODRIGUES DA CRUZ	30/01/2023	037.551/2023-1
34.	4899627	FERNANDA PINHEIRO DA SILVA RIBEIRO	30/01/2023	037.551/2023-1
35.	4899671	EMANOELE LIONARA DE ALMEIDA SANTOS BORGES	07/02/2023	037.551/2023-1
36.	4899005	MARIA APARECIDA RODRIGUES TAQUES	30/01/2023	037.551/2023-1

37.	4899684	MICKYCIELE DA SILVA CALDAS ALMEIDA	30/01/2023	037.551/2023-1
38.	4898983	FABIANA PEDREIRA COSTA AGUIAR	30/01/2023	037.551/2023-1
39.	4902617	MARLI CARNEIRO FERNANDES DA SILVA	04/03/2023	037.551/2023-1
40.	4899605	EVELYN COSTA BONAFE	31/01/2023	037.551/2023-1
41.	4902526	MARIA DO SOCORRO MENDES DE MACEDO YASHIKI	30/01/2023	037.551/2023-1
42.	4899083	FATIMA ELIANA MAZINA CRISTALDO	31/01/2023	037.551/2023-1
43.	4900172	ELIANE ALVES BATISTA ALMEIDA	31/01/2023	037.551/2023-1
44.	4899735	MARTA REGINA DE ALMEIDA FERREIRA	30/01/2023	037.551/2023-1
45.	4899058	FRANCIELE DA SILVA SIQUEIRA	31/01/2023	037.551/2023-1
46.	4898992	MICAELI BARBOSA ROCHA	31/01/2023	037.551/2023-1
47.	4899593	ELISANA SOARES MURTA	31/01/2023	037.551/2023-1
48.	4898975	ELIANE MALHADO RODRIGUES	31/01/2023	037.551/2023-1
49.	4898995	ELIAS SOUZA	30/01/2023	037.551/2023-1
50.	4899903	MICHELE CRISTIANE RODRIGUES	30/01/2023	037.551/2023-1
51	4898866	EMERA MARIA PINTO DE MORAES ALMEIDA	31/01/2023	037.551/2023-1
52	4899792	MARIANA NATALY DE SENE	07/02//2023	037.551/2023-1
53	4899797	MARINETH RODRIGUES TAQUES	31/01/2023	037.551/2023-1
54	4899584	EVANISA APARECIDA DA SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
55	4899496	MARIA GERNILANIA LOPES DOS SANTOS SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
56	4899765	MARLENE CASSOL KLAUS	30/01/2023	037.551/2023-1
57	4899355	ERICKA GOMES RODRIGUES	30/01/2023	037.551/2023-1
58	4898972	ELIANE AMORIM SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
59	4899749	ELIANE ALVES RODRIGUES	30/01/2023	037.551/2023-1
60	4899090	MORVELI DO NASCIMENTO SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
61	4899759	MARA ROSA DA SILVA SOUSA	31/01/2023	037.551/2023-1
62	4899323	MARIA APARECIDA GUIMARÃES LIMA	31/01/2023	037.551/2023-1
63	4899293	JAQUELINE LOPES DOS REIS	31/01/2023	037.551/2023-1
64	4899253	JOSELAINE APARECIDA CURADO	31/01/2023	037.551/2023-1
65	4899650	ROSILDA FLORENTINO GONCALVES	30/01/2023	037.551/2023-1
66	4899171	DEISE ODA VASCONCELOS DE SAL	30/01/2023	037.551/2023-1
67	4899815	THAISE NAZARETH FERREIRA	31/01/2023	037.551/2023-1
68	4898914	BILDINETE IVONE DE ALMEIDA	31/01/2023	037.551/2023-1
69	4898879	BENEDITA COSTA MARQUES DA SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
70	4899613	KLEBERSON RODRIGO VASCONCELOS DE OLIVEIRA	30/01/2023	037.551/2023-1
71	4902532	GRACIANE ANICETO DA SILVA FONSECA	31/01/2023	037.551/2023-1
72	4899206	EDERSON RIBEIRO LEITE	30/01/2023	037.551/2023-1
73	4899706	NYORACY DIAS DOS SANTOS	01/30/23	037.551/2023-1
74	4899364	JOAO GONCALO DE ARRUDA	30/01/2023	037.551/2023-1
75	4899626	KEYCIANY MURYELY SANTOS	30/01/2023	037.551/2023-1
76	4899665	VIVIANE RAMOS MOTA	31/01/2023	037.551/2023-1
77	4899677	VANILDA MARTINS DE OLIVEIRA OVIDIO	31/01/2023	037.551/2023-1
78	4898863	JANAINE PERES LEITE	31/01/2023	037.551/2023-1
79	4899484	GEORGIA EMMANUELA VIEIRA DE SOUZA	31/01/2023	037.551/2023-1
80	4899761	VALDIRENE FELIPA DE ARRUDA	31/01/2023	037.551/2023-1
81	4899712	ROSANGELA MARIA DA SILVA	31/01/2023	037.551/2023-1
82	4900130	REJANE MARCELLY CAMPOS NASCIMENTO	30/01/2023	037.551/2023-1
83	4899648	VIVIANA BENEDETT MALHEIROS	30/01/2023	037.551/2023-1
84	4900157	VANESA REZENDE DA SILVA FLORENTINO	30/01/2023	037.551/2023-1
85	4899027	LUCIANA MARTINS RODRIGUES DE OLIVEIRA MARTINS RODRIGUES DE OLIVEIRA	31/01/2023	037.551/2023-1
86	4899768	VANIA DE ALMEIDA SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
87	4899766	ROSIANE DA CRUZ SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
88	4899751	ROSIMERE SOUZA RIBEIRO	31/01/2023	037.551/2023-1
89	4899750	RAFAELA LUCÍLIA SILVA BANDEIRA	31/01/2023	037.551/2023-1
90	4899727	REGINALVA ROCHA DA SILVA SANTOS	31/01/2023	037.551/2023-1
91	4900401	ELAINE CRISTIANE DE BARROS DA SILVA FIGUEIREDO	30/01/2023	037.551/2023-1
92	4900133	EDILCE VITORIA DE SANTANA	30/01/2023	037.551/2023-1
93	4899404	GABRIELA FERREIRA ROSA	30/01/2023	037.551/2023-1
94	4899075	MARLENE SANTANA DE SENE	30/01/2023	037.551/2023-1
95	4899033	MARILCE BENEDITA ALVES MONTEIRO	30/01/2023	037.551/2023-1
96	4899147	EVANIZE CHIMINACIO POLIDORO	30/01/2023	037.551/2023-1
97	4899131	ÉRICA TIMÓTEO VILELA	30/01/2023	037.551/2023-1
98	4899760	MARIA DE FÁTIMA CORREA ALCANTARA	30/01/2023	037.551/2023-1
99	4899362	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA	31/01/2023	037.551/2023-1
100	4900165	MALVINA SANTOS DA SOLEDADE	31/01/2023	037.551/2023-1
101	4899754	MARCIA LUZIA CONTE FIRME	31/01/2023	037.551/2023-1
102	4899405	MARIA VALENTINA GONCALVES	30/01/2023	037.551/2023-1

103	4899273	FRANCIELLE GOMES MARCULINO	01/30/23	037.551/2023-1
104	4899500	MARIA CARMELINA HARBANO	01/31/23	037.551/2023-1
105	4899103	FABIOLA MARIA DE MOURA SANTOS	31/01/2023	037.551/2023-1
106	4898981	ELISANDRA DA SILVA LIMA	30/01/2023	037.551/2023-1
107	4899993	EDILAINE NUNES DA CONCEIÇÃO	30/01/2023	037.551/2023-1
108	4899001	FABRICIA GOMES JULIO	01/31/23	037.551/2023-1
109	4899609	FRANCISCA MARILVA BRANDÃO DE OLIVEIRA MOCAO	31/01/2023	037.551/2023-1
110	4898991	FRANCIELLE DOS SANTOS	31/01/2023	037.551/2023-1
111	4898964	FLAVIA CARMELITA DUARTE SOUZA	30/01/2023	037.551/2023-1
112	4902551	ISANA AMORIM PEREIRA	20/02/2023	037.551/2023-1
113	4899381	IVANILDE MARIA DA FONSECA	31/01/2023	037.551/2023-1
114	4899728	THAYLA REIS RODRIGUES	30/01/2023	037.551/2023-1
115	4899088	ERINEI MARIA DE ARRUDA	31/01/2023	037.551/2023-1
116	4899739	TABATTA PATRICK DE AMORIM SANTOS	30/01/2023	037.551/2023-1
117	4899372	IRINÉIA MARIA DOS SANTOS MOREIRA	30/01/2023	037.551/2023-1
118	4899830	THAÍS ALVES DA SILVA	30/01/2023	037.551/2023-1
119	4900017	ELISANGELA MONTEIRO	31/01/2023	037.551/2023-1
120	4899598	ELZA AMARAL CARLOS NETO NISHINO	31/01/2023	037.551/2023-1

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
1.	4899879	MARCIO DE ALMEIDA COSTA	07/02/2023	037.551/2023-1
2.	4899262	LÉIA RAQUEL FRANCISCO FERREIRA	29/01/2023	037.551/2023-1
3.	4899133	EDILSON PINTO DA SILVA	29/01/2023	037.551/2023-1
4.	4900003	ZIRLENE BATISTA DA SILVA SOUZA	01/02/2020	037.551/2023-1
5.	4899300	MARIA IVONE PAES DA VEIGA	29/01/2023	037.551/2023-1
6.	4900068	CLAUDIA DE MOURA REIS QUEIROZ	01/02/2023	037.551/2023-1
7.	4900336	OZANIL RONDON SOARES PEREIRA	14/02/2023	037.551/2023-1
8.	4900004	DORMEDINO FRANCISCO LEÔNCIO NETO	28/01/2023	037.551/2023-1
9.	4899217	CRISTIANE FERREIRA PIMENTEL SABINO	29/01/2023	037.551/2023-1
10.	4900027	JACQUELINE OLIVEIRA FERNANDES DE MORAES	28/01/2023	037.551/2023-1
11.	4899535	JULIANE CORTEZ ANDRADE	29/01/2023	037.551/2023-1
12.	4898830	WILSON BRUNO PRATES	29/01/2023	037.551/2023-1
13.	4899424	MARILSA ODILON RODRIGUES	29/01/2023	037.551/2023-1
14.	4902528	MARCILEIDE SILVA DE ARRUDA	28/01/2023	037.551/2023-1
15.	4902516	UETES DO CARMO SANTOS	28/01/2023	037.551/2023-1
16.	4899528	JAIRO ALT DA SILVA	29/01/2023	037.551/2023-1
17.	4900665	VIVIANE SANTOS MIRANDA	29/01/2023	037.551/2023-1
18.	4898884	MANAYRA CHRYSTINA DO NASCIMENTO LIMA SANTANA	29/01/2023	037.551/2023-1
19.	4900029	CRISTIANE DA SILVA MOREIRA	28/01/2023	037.551/2023-1
20.	4899575	JOELMA TALON FOLES MORAES	29/01/2023	037.551/2023-1
21.	4899254	CLAUDIA DE FATIMA BARBOSA DUVAL	29/01/2023	037.551/2023-1
22.	4899207	GIZELMA LISBOA ALVES	29/01/2023	037.551/2023-1
23.	4899653	ODILENE DE OLIVEIRA FIDELIS	29/01/2023	037.551/2023-1
24.	4899410	ANA PAULA DA SILVA GONÇALVES	29/01/2023	037.551/2023-1
25.	4899327	ADA APARECIDA ALVES DE ARRUDA	29/01/2023	037.551/2023-1
26.	4900077	MARISTELLA GOMES CALDAS	01/29/23	037.551/2023-1
27.	4899136	JACKELINE NASCIMENTO NORONHA DA LUZ	29/01/2023	037.551/2023-1
28.	4899125	LIAMARA GLORIA DE ALMEIDA SILVA	29/01/2023	037.551/2023-1
29.	4899501	WANDERSON RODRIGUES MIRANDA	07/02/2023	037.551/2023-1
30.	4899013	VERONICA PASSARINHO SANTOS	29/01/2023	037.551/2023-1
31.	4899311	SUEILA ASSIS DE FREITAS	29/01/2023	037.551/2023-1
32.	4850260	FERNANDA ROSA ALVES DE LIMA	07/01/2017	037.551/2023-1
33.	4900046	KERLEY MARTINS OLMEDO	01/28/23	037.551/2023-1
34.	4899531	JOSÉ MARQUÊS DA SILVA NETO	29/01/2023	037.551/2023-1
35.	4899923	ADILSON FRIZON	01/02/2023	037.551/2023-1
36.	4901160	ROSANA MENDES VIEIRA	29/01/2023	037.551/2023-1

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR–TNE

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
1.	4898894	JULIANA PEREIRA DE SOUZA SANTOS	28/01/2023	037.551/2023-1

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Portaria

PORTARIA Nº 104/2023 de 22 de Junho de 2023

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preço n.º 025.2023, do pregão eletrônico n.º 004/2023, celebrado entre a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA e a NEGI EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA EPP, , inscrita no CNPJ/MF n.º 37.182.085/0001-86, que tem por objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais fisioterapêuticos utilizados no setor de enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva/UTI, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Cuiabá- HMC e HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 04593913136 RG: 20560923 SSP-MT Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: Fisioterapia Email: talitafisiomt@gmail.com Telefone: (65) 99672-15-39
SUPLENTE DO CONTRATO	ome: Leonardo Figueiredo Silva CPF: 603.776.661-49 RG: 0686770-7 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: Fisioterapia Email: leonardofigueiredo2@gmail.com Telefone: (65) 9.81495289

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 22 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA
ISRAEL PANIAGO
Diretor Geral

Talita Souza
FISCAL DO CONTRATO

Leonardo Figueiredo Silva
SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA N°. 112/2023/ECSP, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a recomposição da **Comissão de Residência Médica da Empresa Cuiabana de Saúde Pública (COREME-ECSP)** e dá outras providências.

A **Diretoria Geral e a Diretoria Técnica** da Empresa Cuiabana de Saúde Pública (ECSP), no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal No 5.723/2013 e pelo Estatuto Social desta Empresa, aprovada pelo Decreto No 5.699/2015 e;

CONSIDERANDO a Ata de Criação da Comissão de Residência Médica da Empresa Cuiabana de Saúde Pública (COREME-ECSP), na data de 12 de Agosto de 2019;

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida nos autos da Representação nº 1017735-80.2022.8.11.0000, em que o Colegiado da Corte de Justiça do Estado de Mato Grosso expediu acórdão determinando a intervenção do Estado de Mato Grosso no Município de Cuiabá, exclusivamente na pasta da saúde, incluindo a Administração Direta e Indireta relacionadas a esta política pública;

CONSIDERANDO a aprovação da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em votação única, o Projeto de Resolução 331/2023, da Mesa Diretora, que apreciou o Decreto nº 164, de 14 de março de 2023, que "Decreta intervenção estadual no Município de Cuiabá, especificamente para atuação na área de saúde, incluindo a administração direta e indireta";

CONSIDERANDO o credenciamento pelo Ministério da Educação / Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/SESU/MEC), dos Programas de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia, e em Medicina Intensiva da Empresa Cuiabana de Saúde Pública, na data de 19 de Dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a manutenção das atividades desta COREME, dos Programas de Residência Médica a ela vinculados e a proposta de criação de novos Programas de Residência Médica no âmbito da Empresa Cuiabana de Saúde Pública;

RESOLVE:

Art. 1º- Recompor a Comissão de Residência Médica da Empresa Cuiabana de Saúde Pública (COREME-ECSP);

Art. 2º- A Comissão de Residência Médica da Empresa Cuiabana de Saúde Pública (COREME-ECSP) será composta por:

NOME	FUNÇÃO NA COREME ECSP
Dr. Alberto Bicudo Salomão	**Coordenador da COREME-ECSP**
Dr. Renam Urt Mansur Bumlai	**Supervisor do Programa de Resi-dência Médica em Ortopedia e Traumatologia da COREME-ECSP**
Dr. Bruno Reginato Gumiero	**Membro da COREME-ECSP**

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º- Os membros terão responsabilidade e autoridade para desempenhar atividades de acordo com as competências de uma COREME, previstas pela Comissão Nacional de Residência Médica / MEC.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor à partir da data de sua publicação.

Israel Silveira Paniago
Co-Interventor / Diretor Geral - ECSP

Fábio Marcelo Matos de Lima
Co-Interventor Diretor Técnico Administrativo Financeiro - ECSP

Ademário Almeida Marinho Junior
Diretor Técnico ECSP-HMC

Diego Rodrigues Flores
Diretor Técnico ECSP-HMSB

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2023/ECSP.

ORIGEM: CONTRATO N.º 034/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.044.766/2023-1ECSP

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: MEDICOM EIRELI ME

CNPJ/MF nº 22.635.177/0001-05

Objeto: Adesão "CARONA" da Ata de Registro de preços n.º 004/2023 do pregão eletrônico SRP n.º 002/2022 que tem como objeto "Aquisição parcelada de medicamentos baseados em percentual de desconto sobre os preços fixados na tabela de preços de medicamentos do governo federal, para atender as necessidades do HMC E HMSB.

Valor Total: R$ 15.000.000,00 (Quinze milhões de reais)

Prazo de Vigência: A vigência do presente termo será a mesma do contrato n.º 34/2023/ECSP que terá início em 21/06/2023 com término previsto para 21/06/2024, com fundamento na Lei n.º 10.520 de 2002 da Lei n.º8078 de 1990.13.303 de 2016 em seu At. 29, II.

Legislação aplicável: Lei 13.303 de 2016 em seu art. N.º 29,II.

Cuiabá – MT, 21 de Junho de 2023.

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral- Co Interventor

PORTARIA Nº 108/2023 de 26 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do Contrato n.º 034/2023, celebrado entre a **EMPRESA**

CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA e a **MEDICOM EIRELI ME ,** , inscrita no CNPJ/MF n.º 22.635.177/0001-05, que tem por objeto **ADESÃO** "CARONA" da Ata de registro de preços n.º004/2023 do pregão eletrônico SRP N.º 002/2022 que tem como objeto aquisição parcelada de medicamentos, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: VALÉRIA PINTO DE ARRUDA CPF: 953.077.611-04 Matrícula: 4914423 Cargo/lotação: FARMACÊUTICA
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: AMANDA NÁGILA DUARTE PULQUERIO CPF: 049.211.501-09 Matrícula: 4898063 Cargo/Lotação: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 26 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

VALÉRIA PINTO DE ARRUDA AMANDA NÁGILA DUARTE PULQUÉRIO

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 109/2023 de 22 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preço n.º 026/2023, Pregão 004/2023, celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **VAD MEDICAL COMERCIO LTDA ,** , inscrita no CNPJ/MF n.º 26.185.580/0001-14, que tem por objeto **futura e eventual aquisição de materiais fitoterapeuticos utilizados no setor da enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva UTIS DO HOSPITAL MUNICIPA DE CUIABÁ, HMMC E HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública**

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 045.939.131.36 Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: FISIOTERAPIA
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: LEONARDO FIGUEIREDO SILVA CPF: 603.776.661-49 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: FISIOTERAPIA

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 22 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

TALITA SOUZA LEONARDO FIGUEIREDO SILVA

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 102/2023 de 22 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preços n.º 026/2023 e do pregão n.º 004/2023, celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **PROMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF n.º 27.806.274/0001-29, que tem por objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais fisioterapeuticos utilizados no setor de enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva/UTI, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Cuiabá- HMC e HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 04593913136 RG: 20560923 SSP-MT Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: Fisioterapia Email: talitafisiomt@gmail.com Telefone: (65) 99672-15-39
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Leonardo Figueiredo Silva CPF: 603.776.661-49 RG: 0686770-7 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: Fisioterapia Email: leonardofigueiredo2@gmail.com Telefone: (65) 9.81495289

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 22 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

Talita Souza Leonardo Figueiredo Silva

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 105/2023 de 22 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de Registro de preço n.º027.2023, do pregão 004/2023, celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI-ME,,** inscrita no CNPJ/MF n.º 28.820.255/0001-10, que tem por objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais fisioterapêuticos utilizados no setor de enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva/UTI, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Cuiabá- HMC e HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 04593913136 RG: 20560923 SSP-MT Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: Fisioterapia Email: talitafisiomt@gmail.com Telefone: (65) 99672-15-39
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Leonardo Figueiredo Silva CPF: 603.776.661-49 RG: 0686770-7 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: Fisioterapia Email: leonardofigueiredo2@gmail.com Telefone: (65) 9.81495289

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 22 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

Talita Souza Leonardo Figueiredo Silva

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 100/2023 de 15 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preços n.º024/2023, do pregão n.º 004/2023, celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF n.º 05.895.525/000-56, que tem por objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais fisioterapeuticos utilizados no setor de enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva/UTI, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Cuiabá- HMC e HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 04593913136 RG: 20560923 SSP-MT Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: Fisioterapia Email: talitafisiomt@gmail.com Telefone: (65) 99672-15-39
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Leonardo Figueiredo Silva CPF: 603.776.661-49 RG: 0686770-7 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: Fisioterapia Email: leonardofigueiredo2@gmail.com Telefone: (65) 9.81495289

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 21 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

Talita Souza Leonardo Figueiredo Silva

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 101/2023 de 22 de Junho de 2023.

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais da Ata de registro de preço n.º023.2023 do Pregão n.º 004/2023, celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **HAND HOSP SUPRIMENTOS MÉDICOS E TERAPEUTICOS LTDA** , inscrita no CNPJ/MF n.º 00.267.908/0001-66, que tem por objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais fisioterapeuticos utilizados no setor de enfermaria, fisioterapia/clínica e fisioterapia intensiva/UTI, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Cuiabá- HMC e HMSB, ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: TALITA SOUZA CPF: 04593913136 RG: 20560923 SSP-MT Matrícula: 4910580 Cargo/lotação: Fisioterapia Email: talitafisiomt@gmail.com Telefone: (65) 99672-15-39
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Leonardo Figueiredo Silva CPF: 603.776.661-49 RG: 0686770-7 Matrícula: 4903491 Cargo/Lotação: Fisioterapia Email: leonardofigueiredo2@gmail.com Telefone: (65) 9.81495289

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do pregão de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 22 de Junho de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

Talita Souza Leonardo Figueiredo Silva

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

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 flâmula
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 Ezequieal 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 venceres 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.