



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano IV | Nº 786 | Quarta-feira, 17 de Janeiro de 2024

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

Luciana Zamproni Branco

Secretária Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida

Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini

Secretário Municipal de Comunicação

José Roberto Stopa

Secretário Municipal de Obras Públicas

Leovaldo Emanuel Sales da Silva

Secretário Municipal de Ordem Pública

Eder Galiciani

Secretário Municipal de Planejamento

Deiver Alessandro Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Francisco Antônio Vuolo

Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Lincoln Tadeu Sardinha Costa

Secretário Municipal da Turismo

Benedicto Miguel Calix Filho

Procurador-Geral do Município

Hélio Santos Souza

Controlador-Geral do Município

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

Juares Silveira Samaniego

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Ato	01
Conselhos	03
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá	
- CMDCA	03
Secretarias	03
Secretaria Municipal de Gestão	03
Gabinete	04
Procedimento Administrativo	04
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	11
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	11
Secretaria Municipal de Educação	12
Portaria	12
Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência	12
Portaria	12
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	13
Portaria	13
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	15
Portaria	15
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios	15
Empresa Cuiabana de Saúde Pública	15
Portaria	15
Procedimento Administrativo	16
Progresso e Desenvolvimento da Capital S/A - PRODECAP	16

Atos do Prefeito

Ato

ATO GP Nº 160/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, JULIERME BARBOSA CORREA, para exercer o cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento, Gerente de Provimento e Desligamento, Símbolo CGDA 9, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 08/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 159/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, GILVANE TEIXEIRA DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento, Coordenador dos Serviços de reabilitação, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 08/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 158 /2024

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, o ATO GP Nº 80/2024, publicado na Gazeta Municipal Nº 779 de 08/01/2024, de **NOMEAR, GISSELE OLIVEIRA SANTOS**, para exercer o cargo em



comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador dos Serviços e Reabilitação, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 08/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 157/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, ELIANE OLIVEIRA MENDES QUINHONE, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Técnico de Ensino, Simbologia CGDA 7, na Secretaria Municipal Educação, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 156/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, ELIJANE GONÇALVES LOPES, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Folha de Pagamento, Simbologia CGDA 8, na Secretaria Municipal Educação, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 155/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, GABRIELA CALOI LOSS, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Formação, Simbologia CGDA 8, na Secretaria Municipal Educação, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 154/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, ELIANE OLIVEIRA MENDES QUINHONE, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Formação, Simbologia CGDA 8, na Secretaria Municipal Educação, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 153/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, ELIJANE GONÇALVES LOPES, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Técnico de Ensino, Simbologia CGDA 7, na Secretaria Municipal Educação, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 152/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA ESTELA MOURA TABORELLI SILVA, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento, Gerente de Convênio, simbologia CGDA 9, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 151/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, TERCIO ANTONIO DE RESENDE, para exercer o cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento, Coordenador Técnico de Informação e Monitoramento Funcional, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Gestão, a partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 150/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, TERCIO ANTONIO DE REZENDE, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento, Gerente de Convênio, simbologia CGDA 9, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, à partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 149/2024

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

RESOLVE:

DESIGNAR, IARA GUANAYNA MACHADO, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente de Fiscalização de Atividades Econômicas, Símbolo CGDA 9, na Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil, durante o impedimento do titular, AUGUSTO CESAR DE ARRUDA TAQUES, no período de 08/01/2024 a 22/01/2024, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 147/2024



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

RESOLVE:

DESIGNAR, CLAUDINEY SOARES DE LIMA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor Técnico, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento do titular, BRUNO REVELES CARVALHO, no período de 08/01/2024 a 22/01/2024, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 146/ 2024

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

RESOLVE:

DESIGNAR, ISABELA FERREIRA DA SILVA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Monitoramento Funcional, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento da titular, EDINA SILVA E SOUZA, no período de 08/01/2024 a 06/02/2024, durante gozo de Licença Capacitação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 145/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido; PAMELA BERTULIO DOS SANTOS, do Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente de Julgamento, CGDA 9, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável, a partir de 16/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 148/2024

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

RESOLVE:

DESIGNAR, MARIA DE FATIMA CAMPOS, para responder pelo cargo em Comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Diretor de Auditoria, Símbolo CGDA 6, na Controladoria Geral do Município, durante o impedimento do titular, WANDERSON ARRUDA DE OLIVEIRA, no período de 02/01/2024 à 16/01/2024, durante gozo de férias Regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 161/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, CHRISTIAN ARRUDA ABDALA, para exercer o cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento, Gerente de Execução Financeira e Monitoramento de Receitas, Símbolo CGDA 9, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 08/01/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

Conselhos

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

RESOLUÇÃO " AD REFERENDUM" Nº 1.365/2024/CMDCA.

Tornar sem efeito a Resolução Nº 1.362/2024/CMDCA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições e nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Municipal n. 6.004/2015 e do Regimento Interno do CMDCA;

CONSIDERANDO que a Administração Pública (CMDCA) tem a garantia de anular os atos praticados em suas atividades essenciais, quando ilegais, ou revogá-los, quando inoportunos ou inconvenientes;

RESOLVE:

I – TORNAR sem efeito Resolução "Ad Referendum" Nº 1.362/2024/CMDCA que: "Dispõe sobre o repasse de recursos financeiros captados pela Obras Irmão Antônio, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA e dá outras providências".

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2024.

Cristiane Almeida da Silva

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

RESOLUÇÃO "AD REFERENDUM" N. 1.366/2024/CMDCA

Dispõe sobre o repasse de recursos financeiros captados pela Obras Irmão Antônio, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA e dá outras providências.

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

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

CONSIDERANDO a Resolução n.º 1.104/2021/CMDCA, que aprovou o Edital de Chamamento Público n.º 001/2021/CMDCA;

CONSIDERANDO que a associação Obras Sociais Irmão Antônio obteve o certificado para capacitação n.º10, expedido pelo CMDCA, em 08 de dezembro de 2021, objetivando a execução do seu projeto aprovado na forma do Edital de Chancela n.º1/2021/CMDCA (Resolução 1.104/2021);

CONSIDERANDO o Requerimento da OBRAS SOCIAIS IRMÃO ANTONIO, datado em 25/03/2023, para readequação, liberação e utilização de recurso arrecadado para captação por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

CONSIDERANDO a homologação da readequação do valor autorizado para captar recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Resolução.º 1.321/2023/CMDCA);

RESOLVE:

I – Aprovar o repasse de recursos financeiros captados pela Associação IRMÃOS ANTÔNIO, pelo Banco do Brasil – Conta Corrente 30300-3- AGÊNCIA 3834-2, para o Projeto Transformando o Futuro, destinados ao atendimento de crianças e adolescentes, no valor líquido de R\$ 64.680,13 (sessenta e quatro reais e seiscentos e oitenta reais e treze centavos), conforme cronograma de desembolso do Plano de Aplicação:

Descrição da Atividade	VALOR
Valor de Arrecadação Total	R\$ 80.850,16
Valor Retido pelo FMDCA (20%)	R\$ 16.170,03
Valor Líquido do Repasse	R\$ 64.680,13

II - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2024

Cristiane Almeida da Silva

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

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão



Gabinete

Procedimento Administrativo

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 08/2024

“DISPÕE SOBRE AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DETERMINANDO A OBRIGATORIEDADE DA CHECK LIST NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS”

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º A presente instrução normativa institui a obrigatoriedade da CHECK LIST nas contratações públicas municipais compreendendo os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal, de Cuiabá, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Gestão – SMGE possui a atribuições de realizar os processos de licitações e procedimentos administrativos para as contratações públicas, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo único. Compete exclusivamente aos órgãos e entidades a formalização dos processos de contratações fundamentados nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DA BASE LEGAL

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.650/2023, IN SCV nº 002/2012.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º A formalização dos processos de contratações e a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, inclusive aquelas relativas à elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Análise de risco, Termo de Referência exigências contratuais realização de pesquisa de preços, compete exclusivamente aos órgãos e entidades demandantes.

Art. 5º Os procedimentos de execução contratual, empenho, liquidação e pagamento mantem-se descentralizado e de responsabilidade exclusiva dos órgãos e entidades, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.650/2023.

Art. 6º A solicitação de abertura de processo licitatório, impendente da modalidade, deve ser realizada pelo Órgão ou Entidade Demandante e estar devidamente instruída para o seu efetivo protocolo.

§1º A instrução processual prevista no caput deve observar, obrigatoriamente, as exigências contidas nos formulários denominados CHECK LIST, constantes no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar a CHECK LIST própria ao ato solicitado, que deverá acompanhar os documentos que serão protocolados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Gestão, no Palácio Alencastro.

Art. 7º Cabe ao Diretor Administrativo Financeiro ou responsável do órgão ou entidade demandante, realizar diretamente o protocolo do processo licitatório nos Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Gestão, inclusive os pedidos de aditivo contratual e apostilamento.

Parágrafo único. Os documentos integrantes do processo licitatório devem estar datados, assinados, em papel timbrado para entrega no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Gestão, que procederá sua autuação em sistema próprio apondo a numeração das páginas correspondentes antes do envio à Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

Art. 8º Realizado o protocolo, o processo será remetido à Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC para conferência dos documentos apresentados e verificação de conformidade com as exigências estabelecidas na CHECK LIST Própria.

I – Em caso de ausência de documentos exigidos na Lei 14.133/2023, Decreto Municipal nº 9.650/2023 e na CHECK LIST, insuficiência de informações e de outros aspectos considerados essenciais à devida instrução processual, o processo será formalmente devolvido na íntegra ao órgão ou entidade demandante, via ofício.

II – Corrigidas as inconsistências pelo órgão ou entidade demandante, o processo deverá retornar à SAELC para reanálise e verificação de conformidade dos documentos apresentados ora retificados, o qual somente terá prosseguimento, quando sanadas e/ou justificadas todas as inconsistências apontadas.

III – Presentes todos os documentos necessários à devida instrução processual ou somente quando sanada todas as inconsistências apontadas, a SAELC dará prosseguimento ao feito.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Gestão, por intermédio da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos, verificará apenas a correta instrução documental do processo licitatório, sendo o mérito da contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira, a execução e a fiscalização dos contratos celebrados de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade demandante.

Art. 10º Compete à Secretaria Municipal de Gestão, por intermédio da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos, elaborar os contratos, aditivos, editais registros de preços, avisos convocatórios de licitações, as prorrogações de prazos, as suspensões, os resultados parciais e finais, as homologações dos processos licitatórios, consubstanciada nas informações prestadas pelo órgão ou entidade demandante.

Art. 11º Todo e qualquer procedimento licitatório em atendimento a demanda específica do órgão ou entidade, tem sua responsabilidade legal e técnica vinculada ao órgão solicitante pelo Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Análise de risco, Termo de Referência, adesões, aditivos contratuais e demais documentos obrigatórios, estando a Secretaria Municipal de Gestão isenta de qualquer responsabilização sobre seu conteúdo.

Art. 12º O pedido de aditivo de prazo contratual deve ser protocolado no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato.

Art. 13º O órgão ou entidade deverá respeitar o Decreto Municipal nº 9.650/203, a IN SCV nº 002/2012, além das padronizações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão – Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO IV

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 14º Os documentos necessários ao perfeito preenchimento da CHECK LIST. Constante no Anexo I desta instrução, poderão sofrer alterações devido às orientações dos órgãos de Controle Externo, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, bem como, decorrente de alterações legislativas.

Art. 15º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 16º E por estar de acordo, firmo a presente Instrução Normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

ANEXO I

CHECK LIST

I - MODALIDADES CONVENCIONAIS DA LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 9.650/2023:

Aquisição de bens, serviços e obras

Processo nº: _____ Órgão _____

Notas explicativas

São os atos administrativos e documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.650/2023, necessários e obrigatórios para instruir a fase interna do procedimento licitatório nas modalidades concorrência e pregão.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Ok: Conferido

Não Atendido: Ausente

Atende Parcialmente: atendida apenas em parte

Não se aplica: a exigência não é necessária para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Abertura de processo administrativo autuado, protocolado e numerado. (Art. 15 Decreto Municipal 9.650/2023 e lei 14.133/21 Art. 18).	Resposta	
2. Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	



4. Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	Resposta	
5. Consta documento de formalização de demanda (DFD)?	Resposta	
6. Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
7. Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
8. Há Estudo Técnico Preliminar (ETP)?	Resposta	
9. O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
10. Há Análise de Riscos?	Resposta	
11. Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
12. Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
13. Termo de Referência? Foi assinado pela autoridade máxima do órgão/entidade demandante ou por pessoa formalmente designado para tal ato?	Resposta	
14. Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Prefeitura Municipal de Cuiabá ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
15. Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
16. Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração?	Resposta	
17. O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?	Resposta	
18. TR contempla exigências de qualificação técnica e econômica, elas foram justificadas no processo?	Resposta	
19. TR contempla exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	
20. TR contempla exigências de qualificação técnica e econômica e o objeto licitatório refere-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensar as exigências acima referidas?	Resposta	
21. Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011?	Resposta	
22. No TR foram contemplados a possibilidade de participação OU vedação de empresas em regime de consórcio e a devida justificativa para ambos os casos?	Resposta	
23. Foi previsto no TR a cláusula de garantia contratual para os objetos de grande vulto, conforme autoriza o Artigo 96 da Lei nº 14.133/21?	Resposta	
24. Tendo em vista o leiaute dos envios nas cargas de licitação para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, foi informado o Nome completo, CPF/C.N.P.J., E-mail e Telefone do autor do Termo de Referência e/ou Projetos Básicos?	Resposta	
25. Caso o objeto contemple itens com valores de até R\$ 80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Resposta	
26. Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos?	Resposta	
27. Há verba proveniente de Convênio Federal/ Estadual? Se sim, foi anexado ao processo o Parecer técnico da Diretoria de Contratos e Convênios?	Resposta	
28. Trata-se o objeto de produtos e serviços de Tecnologia de Informação? Se sim, foi anexado ao processo o Parecer técnico da DTI/SMGE (Diretoria da Tecnologia da Informação)?	Resposta	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação?	Resposta	
2. Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?	Resposta	
2.2 Contemplou os parâmetros dos artigos 120 e 121 do Decreto Municipal nº 9650/2023.	Resposta	
3. Foi certificado que o preço estimado foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo?	Resposta	
4. Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como PAINEL DE PREÇOS ou BANCO DE PREÇOS, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?	Resposta	

5. A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021?	Resposta	
6. Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como PAINEL DE PREÇOS ou BANCO DE PREÇOS, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?	Resposta	
7. Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?	Resposta	
8. Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?	Resposta	
9. Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do Termo de Referência ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?	Resposta	
10. Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação?	Resposta	
11. Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contém: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável?	Resposta	
12. Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?	Resposta	
13. Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?	Resposta	
14. Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação?	Resposta	
15. Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Resposta	
16. Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo?	Resposta	
2. Foi certificado que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições?	Resposta	
3. Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?	Resposta	
4. Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada?	Resposta	
5. Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
6. Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento?	Resposta	
7. Caso os certames sejam para aquisição de bens de natureza divisível, foi destinada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME/EPP e entidades equiparadas ou foi apresentada justificativa para seu não atendimento?	Resposta	
8. No caso da cota reservada às ME/EPP e entidades equiparadas, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Resposta	
9. Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias?	Resposta	
10. Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
11. Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	
12. Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?	Resposta	
13. Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	
14. Foi estabelecido os requisitos para margem de preferência de até 10% para aquisição de bens constituídos no todo ou em parte por material reciclado, reciclável ou biodegradável?	Resposta	
15. Foi considerado o ciclo de vida útil do produto?	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Página



1. Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Resposta	
2. Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento?	Resposta	
3. Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
4. Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Resposta	
5. Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o Termo de Referência definiu o local da realização dos serviços?	Resposta	
6. Caso o Termo de Referência tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo?	Resposta	
7. Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos?	Resposta	
8. Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado?	Resposta	
9. Consta do Termo de Referência que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato?	Resposta	
10. Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado?	Resposta	
11. Nas contratações de serviços terceirizado com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva com valor superior a 100 vezes ao valor previsto no inciso I do caput do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 foi previsto 2% da mão de obra responsável pela execução do objeto seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou profissionais oriundos ou egresso do sistema prisional ou justificativa para deixar de utilizar a exigência?	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU OBRAS	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Foi elaborado o projeto básico/projeto executivo/anteprojeto assinado pela autoridade máxima do órgão/entidade demandante ou por pessoa formalmente designado para tal ato?	Resposta	
1.1 Os preços apresentados seguiram os parâmetros os artigos 122, 123, 124 e 125 do Decreto Municipal nº 9.650/2023?	Resposta	
2. O projeto básico deve conter o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma, orçamento (planilha de custos e serviços; composição de custo unitário de serviço), cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada devidamente assinado, carimbado contendo registro profissional do responsável técnico. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).	Resposta	
3. Os processos destinados a contratação de obras e serviços de engenharia deverão ser instruídos com a Anotação e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (ART/ RRT), referentes a projetos, orçamento-base, especificações técnicas, composição de custos unitários, cronograma–físico financeiro devidamente assinado, carimbado contendo registro profissional do responsável técnico e outras peças técnicas. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).	Resposta	
4. Quando se tratar de contratação para reforma e ampliação deverá ser apresentada a planilha orçamentária detalhada por unidade/local, devidamente assinado, carimbado contendo registro profissional do responsável técnico.	Resposta	
5. Quando se tratar de Obras e Serviços por LOTE, deverá ser elaborado o projeto básico, planilha e cronograma individualizado para cada lote devidamente assinado, carimbado contendo registro profissional do responsável técnico.	Resposta	
6. Foi contemplado no projeto básico a possibilidade de visita técnica opcional? Quando estabelecida de forma obrigatória, foi realizada a devida justificativa	Resposta	
7. Consta no projeto básico o local e prazo de execução da obra/serviço?	Resposta	
8. Consta os arquivos do processo salvo em CD/DVD ou Pen drive e anexado ao mesmo, conforme solicitação do Ofício Circular nº 6/2017 - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT? O Termo de Referência deverá ser salvo em Word, Projetos e Planilhas em formato Excel e Projetos e Memoriais descritivos em PDF.	Resposta	
9. Nas contratações com valor superior a 200 vezes ao valor previsto no inciso I do caput do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 foi previsto 2% da mão de obra responsável pela execução do objeto seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou profissionais oriundos ou egresso do sistema prisional. Ou justificativa para deixar de utilizar a exigência?	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com a presente CHECK LIST.	
_____ Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato	
_____ Diretor Administrativo e Financeiro	
	Quadro de significados
	OK = Conferido
Datado de: ____/____/____	Não = Ausente
	PARC = Atendido parcialmente

	N.A = Não se aplica
--	---------------------

II – INEXIGIBILIDADES E DISPENSAS DE LICITAÇÃO EM GERAL

Processo nº: _____ Órgão _____

Notas explicativas

A presente CHECK LIST foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.650/2023, necessários e obrigatórios para instruir a fase interna do procedimento licitatório de dispensa e inexigibilidade.

* Lista 1 – Preenchida em **todas** as contratações diretas;

* Lista 2A – Preenchida em contratação por **inexigibilidade**;

* Lista 2B – Preenchida em contratação por **dispensa**;

* Lista 3A– Preenchida para **aquisições**, tanto por inexigibilidade como dispensa;

* Lista 3B – Preenchida para **serviços**, tanto por inexigibilidade como dispensa

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Ok: Conferido

Não: Ausente

Não se aplica: a exigência não é necessária para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

TIPO DE CONTRATAÇÃO	LISTAS A SEREM PREENCHIDAS
Inexigibilidade para aquisição	Lista 1 Lista 2A Lista 3*
Inexigibilidade para serviço	Lista 1 Lista 2A Lista 3B
Dispensa para aquisição	Lista 1 Lista 2B Lista 3*
Dispensa para serviço	Lista 1 Lista 2B Lista 3B

CHECK LIST 1 – VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	PÁGINA
1. Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
2. Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
3. A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
4. Consta documento de formalização de demanda (DFD)?	Resposta	
5. Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
6. Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
7. Há Estudo Técnico Preliminar (ETP)?	Resposta	
8. O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
9. Há Análise de Riscos?	Resposta	
10. Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Resposta	
11. Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
12. Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
13. Há termo de referência?	Resposta	
14. Foi utilizado os modelos de minutas de Documento de Formalização de demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência da PMC, ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
15. Sendo adotado modelo Documento de Formalização de demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência da PMC, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
16. Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	



17. Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Resposta	
18. Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?	Resposta	
19. Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Resposta	
20. Foi juntada aos autos nota de reserva/pedido de empenho?	Resposta	
21. Consta as seguintes comprovações/declarações: a) Cartão CNPJ (No caso de PJ); b) Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social (No caso de PJ); c) Documento pessoal do representante d) Comprovante de Residência (No caso de PF) e) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da futura contratada; f) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da futura contratada; g) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; h) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) j) Declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e k) Verificação de eventual proibição para contratar com a Administração? São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br); (d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).	Resposta	
22. Houve a autorização da autoridade competente?	Resposta	

CHECK LIST 2A – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?	Resposta	
2. Houve justificativa do preço com base no artigo 127 do Decreto Municipal nº 9650/2023?	Resposta	
3. Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?	Resposta	
4. Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?	Resposta	
5. Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico?	Resposta	
6. Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?	Resposta	
7. Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14.133/21, consta: a) avaliação prévia do bem; b) certificação pela Secretara Municipal de Gestão, da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; c) laudo avaliativo foi emitido pelo Avaliador Oficial do Município? d) cópia da escritura e/ou averbação que identifica o proprietário do imóvel; e) termo de Vistoria com a descrição do estado do imóvel e com a expressa referência dos eventuais defeitos existentes, conforme exige o art. 22, inc. V da Lei do Inquilinato nº 8.245/1991; f) certidão negativa de débitos junto ao Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU; g) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? h) Em caso de procuração, consta documentação que comprove sua legitimidade tal qual instrui art. 653, do Código Civil de 2002	Resposta	

CHECK LIST 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
2. Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021?	Resposta	
3. Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração?	Resposta	
4. Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro?	Resposta	
5. Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa?	Resposta	
6. Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?	Resposta	
7. Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento?	Resposta	

CHECK LIST 3A – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?	Resposta	
2. Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
3. Houve justificativa do preço com base no artigo 127 do Decreto Municipal nº 9.650/2023?	Resposta	
4. Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
5. Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	
6. Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?	Resposta	
7. Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	

CHECK LIST 3B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Resposta	
2. Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
3. Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Resposta	
4. Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado?	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com o Check List.	
_____ Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato	
_____ Diretor Administrativo e Financeiro	
	Quadro de significados
	OK = Conferido
Datado de: ____/____/____	Não = Ausente
	PARC = Atendido parcialmente
	N.A = Não se aplica

III - ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“CARONA”

Notas explicativas

São os atos administrativos e documentos previstos na Lei Federal Nº 14.133 DE 01/04/2021, Decreto Municipal 9.650 DE 17/05/2023 necessários à instrução da fase interna do procedimento de contratação por adesão ao Sistema de Registro de Preços.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Ok: Conferido

Não Atendido: Ausente

Atende Parcialmente: atendida apenas em parte

Não se aplica: a exigência não é necessária para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.



Processo nº _____ Órgão: _____

Nº Ata Aderida _____ do PE/PP/CP/RP/ Nº _____

Órgão Detentor _____

Vencimento da ata _____

Objeto da Ata: _____

Fornecedor: _____

CNPJ nº _____

Valor da Adesão R\$ _____

CHECK LIST 1 – VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	PÁGINA
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (Art. 15 Decreto Municipal 9.650/2023 e Lei 14.133/21 Art. 18).	Resposta	
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, da necessidade de contratação de bens, serviços e obras, elaborada pelo agente ou setor competente demandante?	Resposta	
3. Consta Documento de Formalização de Demanda – DFD, solicitação elaborada pelo demandante, que dará início ao processo de contratação?	Resposta	
4. Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
5. Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
6. Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
7. O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
8. Há Análise de Riscos?	Resposta	
9. Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento	Resposta	
10. Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
11. Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
12.O A solicitação deverá ser realizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao vencimento da ata de registro de preço a ser aderida	Resposta	
13. Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	
14. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	Resposta	
15. A autoridade competente da Secretaria demandante justificou a necessidade da contratação	Resposta	
16. O serviço ou bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, promovida no âmbito da Administração Pública.	Resposta	
17. Há termo de referência (ou projeto básico) que respeita as mesmas condições postas nos termos de referência (ou projeto básico) da licitação originária da ata a ser aderida e, ainda, devidamente aprovado pela autoridade competente da Secretaria demandante (art. 113 Decreto 9.650/23) Contendo ainda os dados do Fiscal, Suplente do Fiscal e do Gestor do contrato (Nomes completos, Cargo/Lotação, N.º de Matrícula, RG e CPF), Local de entrega do material e/ou da prestação do serviço e Prazo de vigência contratual. Informar ainda CPF, E-mail e telefone de quem elaborou o TR	Resposta	
18. O edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata?	Resposta	
19. Consta no edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes (art. 108, do Decreto Municipal nº 9.650/2023) e NLL 86 §5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem	Resposta	
20. Juntadas, no processo, cópias da ata de registro de preço e publicação, edital da licitação, referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução (Arts. 9º III e 22 §§ 3 e 4, do Decreto n 7.892/13). ATA: _____ PUBLICAÇÃO: _____ EDITAL: _____	Resposta	
20. Deverá ser realizada a cotação de preços nos termos do art. 120 e 121 do Decreto Municipal nº 9.650/2023.	Resposta	
21. No caso de pesquisa eu não atenda os parâmetros acima, foi apresentada justificativa?	Resposta	
22. Mapa comparativo contendo a especificação dos produtos/serviços a serem aderidos, com o CNPJ das empresas, valores unitários e totais por item, datado e assinados pelo servidor (a) responsável pela elaboração. (Decreto nº 9.650/23). Informar código do catálogo de matérias e serviços do TCE / MT	Resposta	
23. Existe justificativa sobre a EXATA IDENTIDADE do objeto de que necessita à administração àquele registrado na ata, bem como sobre a vantagem da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado, incluindo os custos de logística (Art. 22, caput, Decreto nº 7.892/13) e NLL Art 86 §2º ITEM I) Quando adesão de itens de um Lote único verificar preço dos demais licitantes.	Resposta	
24. Realizada a necessária consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e da observância do limite posto no NLL Art 86§ 2º item III)	Resposta	

25. Há autorização do órgão gerenciador admitindo expressamente a adesão à Ata de Registro de Preços? Atas 2023 Autorização APLIC / TCE	Resposta	
26. Consta resposta afirmativa quanto aos quantitativos desejados e aceite do fornecedor, DECLARANDO que não será prejudicada as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. (NLL ar 86§ 2º item III)	Resposta	
27. Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (art. 60, Lei 4.320/64)?	Resposta	
28. Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (art. 60, Lei 4.320/64)? ANEXAR PROPOSTA ATUALIZADA NORMA TCE/MT CNPJ _____ FGTS _____ Contrato Social _____ Cert. Federal _____ Cert. Estadual _____ Cert. Municipal _____ Trabalhista _____	Resposta	
29. Consta algum registro de sanção aplicada ao fornecedor registrado na ata, cujos efeitos torne-o proibido de celebrar contrato administrativo e alcance a Administração contratante? São sistemas de consulta de registro de penalidades? (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portalttransparencia.gov.br); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br);	Resposta Resposta Resposta	
30. A minuta de termo de contrato, se houver, obedece às mesmas cláusulas do termo de contrato e do edital decorrente da licitação, ressaltando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade.	Resposta	
31. A aquisição ou contratação está sendo efetivada em até 90 (noventa) dias após a autorização do órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da Ata (art 22 §§ 5 e 6º do Decreto 7.892/13.)	Resposta	
32. Nota Técnica da Assessoria da Secretaria demandante, justificando a necessidade da adesão.	Resposta	
33. Autorização do ordenador de despesa da área demandante autorizando a emissão da nota de empenho	Resposta	
34. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas. Anexar a Nota de Reserva ou Nota Empenho	Resposta	

QUANDO SE TRATAR DE ADESÃO REFERENTE A SERVIÇOS DE ENGENHARIA ALÉM DOS DOCUMENTOS ELENCADOS ACIMA, O PROCESSO LICITATÓRIO TAMBÉM DEVERÁ CONTER:	Atende plenamente a exigência?	Página
35. Os processos licitatórios de serviços de engenharia custeados com recursos estaduais e municipais deverão estar instruídos com projeto básico de engenharia adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso XXV, NLL, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT)	Resposta	
36. O projeto básico deve conter o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma, orçamento (planilha de custos e serviços; composição de custo unitário de serviço), cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT)	Resposta	
37. Os processos destinados a contratação de serviços de engenharia deverão ser instruídos com a anotação e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), referentes a projetos, orçamento-base, especificações técnicas, composição de custos unitários, cronograma – físico financeiro e outras peças técnicas. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).	Resposta	

QUANDO SE TRATAR DE ADESÃO REFERENTE A PRODUTOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, ALÉM DOS DOCUMENTOS ELENCADOS ACIMA, NO PROCESSO LICITATÓRIO TAMBÉM DEVERÁ CONTER	Atende plenamente a exigência?	Página
1. Parecer técnico da DTI/SMGE (Diretoria da Tecnologia da Informação)	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com a CHECK LIST.	
_____	Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato

Diretor Administrativo e Financeiro	
	Quadro de significados
	OK = Conferido
Datado de: ____/____/____	Não = Ausente
	PARC = Atendido parcialmente
	N.A = Não se aplica

IV – ADITIVO CONTRATUAL LEI Nº 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 9.650/2023

Processo nº: _____ Órgão: _____

**Notas explicativas**

A presente CHECK LIST foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.650/2023, necessários e obrigatórios para instruir as solicitações e aditivos e apostilamentos contratuais.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Ok: Conferido

Não: Ausente

Não se aplica: a exigência não é necessária para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

PRAZO (ARTIGOS 107 AO 114 DA LEI Nº 14.133/21, art. 185 a 188 do Decreto nº 9.650/2023)	Atende plenamente a exigência?	Página
1. O processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta	
1.1 Há algum processo em trâmite solicitando Aditivo ou Apostilamento ao contrato? Se sim, relacionar o(s) processo(s).	Resposta	
1.2 Foi certificado que o aditivo contratual está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
2. Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Aditivo Contratual contendo:	Resposta	
3. Dotação orçamentária	Resposta	
3.1 Dados do Gestor do contrato, do Fiscal e de seu Suplente (Nome completo, Nº de Matrícula, CPF, E-mail)	Resposta	
4. Justificativa do pedido de Aditivo	Resposta	
5. A solicitação deverá ser realizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao vencimento do contrato.	Resposta	
6. Há manifestação conclusiva do Gestor do Contrato (art. 186, Decreto 9.650/2023)	Resposta	
7. Documento de acordo/aceite da empresa. Quando tratar-se de aceite via e-mail, anexar a solicitação e resposta do e-mail.	Resposta	
8. Apresentar respectiva Nota de Empenho no valor total do Aditivo ou proporcional até o final de exercício	Resposta	
9. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) se houver	Resposta	
10. Pesquisa de Preços:		
10.1 Bens e serviços em geral:		
Deverá seguir, no que couber, os parâmetros dos artigos 120 e 121 do Decreto Municipal nº 9650/2023.	Resposta	
10.2 Obras e Serviços de Engenharia:		
Deverá seguir, no que couber, os parâmetros dos artigos 122, 123, 124 e 125 do Decreto Municipal nº 9650/2023	Resposta	
10.3 Contratações diretas por Inexigibilidade de Licitação:		
Deverá seguir, no que couber, os parâmetros dos artigos 127 do Decreto Municipal nº 9650/2023.	Resposta	
10.4 Locação e Imóvel:		
Deverá seguir os parâmetros dos artigos 129 do Decreto Municipal nº 9.650/2023.	Resposta	
11. Mapa Comparativo de Preços:		
11.1 Planilha contendo: especificação, nome e CNPJ da(s) empresa(s), marca, se houver e os valores orçados para comprovação de vantagem.		
11.2 Assinado e carimbado ou assinado por extenso pelo(a) servidor(a) responsável pela elaboração.		

ACRESCIMO E REEQUILIBRIO ART 124 E 125 DA LEI Nº 14133/21, art. 191, 192, 193 e 194 do Decreto Municipal nº 9.650/2023	Atende plenamente a exigência?	Página
1.0 processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta	
1.1 Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Aditivo Contratual contendo:	Resposta	

2. Dotação orçamentária	Resposta	
2.1 Número do contrato, item ou lote para o qual é solicitado o reequilíbrio.	Resposta	
3. Dados do Gestor do contrato, do Fiscal e de seu Suplente (Nome completo, Nº de Matrícula, CPF, EMAIL.)	Resposta	
5. Justificativa do desequilíbrio econômico financeiro-contratual.	Resposta	
4. Apresentar demonstrativo do cálculo de acordo com documentos que comprovem os custos suportados pelo contratado no momento da assinatura do contrato, da emissão da primeira nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme o caso, e os custos suportados pelo contratado no momento do protocolo do requerimento, com notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros. (Art. 191 do Decreto Municipal 9.650/2023)	Resposta	
6. Manifestação da Secretaria Demandante, pela procedência total ou parcial do pedido, conforme o caso. (Art. 192 e 193 do Decreto Municipal nº 9.650/2023)	Resposta	
6. Documento de acordo/aceite da empresa. Quando tratar-se de aceite via e-mail, anexar a solicitação e resposta do e-mail.	Resposta	
7. Apresentar respectiva Nota de Empenho até o ato da publicação no valor total do Aditivo ou proporcional ao final de exercício	Resposta	
8. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) (se houver)	Resposta	
9. Planilha Orçamentária de Itens/Serviços da Contratada, contendo descrição, quantitativos e valores unitários e total a ser contratado; assinado, datado e carimbado contendo registro profissional do Engenheiro responsável da Contratada pela elaboração. (SE OBRAS) Obs.: A planilha deverá ser individualizada (por unidade) conforme a localidade/endereço da prestação do serviço.	Resposta	
10. Cronograma Físico - Financeiro realizado pela Contratada: assinado, datado e carimbado contendo registro profissional do Engenheiro responsável da Contratada pela elaboração (SE OBRAS).	Resposta	
11. Tributos Federais		
11.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (abrangendo as Contribuições Previdenciárias).	Resposta	
12. Tributos Estaduais		
12.1. Certidão Negativa de Débitos e Outras Irregularidades Fiscais referente a Pendências Tributárias e não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em licitações Públicas da sede da licitante.	Resposta	
13. Tributos Municipais		
13.1. Certidão Negativa de Tributos Municipais	Resposta	
14. Certidões Trabalhistas		
15. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF	Resposta	
16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Resposta	

SUPRESSÃO ART 125 DA LEI Nº 14133/21		Atende plenamente a exigência?	Página
1.0 processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta		
1.1 Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Aditivo Contratual contendo:	Resposta		
2. Dotação orçamentária	Resposta		
3. Dados do Gestor do contrato, do Fiscal e de seu Suplente (Nome completo, Nº de Matrícula, CPF, E-mail)	Resposta		
4. Justificativa do pedido de Aditivo	Resposta		
5. A solicitação deverá ser realizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao vencimento do contrato.	Resposta		
6. Apresentar demonstrativo do cálculo com a porcentagem	Resposta		

APOSTILAMENTO – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO		Atende plenamente a exigência?	Página
1.0 processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta		
1.1 Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Apostilamento contendo:	Resposta		
2. Dotação orçamentária	Resposta		
3. Dados do Gestor do contrato, do Fiscal e de seu Suplente (Nome completo, Nº de Matrícula, CPF, EMAIL.)	Resposta		



4. Apresentar demonstrativo do cálculo: ART. 189 DO DECRETO 9.650/2023 Com a porcentagem e o índice em caso de reajuste. Apresentar Acordo de Convenção Coletiva em caso de Repactuação.	Resposta	
5. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) (se houver)	Resposta	
4. Apresentar a solicitação da repactuação, realizada pelo contratado.	Resposta	
6. Justificativa do Apostilamento.	Resposta	
7. Documento de acordo/aceite da empresa. Quando tratar-se de aceite via e-mail, anexar a solicitação e resposta do e-mail.	Resposta	
8. Apresentar respectiva Nota de Empenho no valor total do Aditivo ou proporcional até o final de exercício	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com a presente CHECK LIST.

Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato

Diretor Administrativo e Financeiro

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

LOCAÇÃO IMÓVEL	Atende plenamente a exigência?	Página
1.0 processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta	
1.1 Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Aditivo Contratual contendo:	Resposta	
2. Dotação orçamentária	Resposta	
3. Dados do Gestor do contrato, do Fiscal e de seu Suplente (Nome completo, nº de Matrícula, CPF, EMAIL)	Resposta	
5. Apresentar a solicitação da repactuação, realizada pelo contratado.	Resposta	
5.1 Justificativa do Aditivo, nos termos dos artigos 129 e 130 do Decreto Municipal nº 9.650/2023.	Resposta	
6. A solicitação deverá ser realizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao vencimento do contrato.	Resposta	
Imóvel de propriedade de pessoa jurídica:	Resposta	
7. Documento de acordo/aceite assinado pelo representante legal da empresa	Resposta	
8. Quando tratar-se de aceite via e-mail, anexar a solicitação e resposta do e-mail.	Resposta	
9. Apresentar respectiva Nota de Empenho no valor total do Aditivo ou proporcional até o final de exercício	Resposta	
10. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) (se houver)	Resposta	
11. Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Registro de imóveis objeto da locação	Resposta	
12. RG, CPF e comprovante de Residência	Resposta	
13. Cópia do Contrato Social da Empresa com última alteração contratual (se houver)	Resposta	
14. Cópia documento do CNPJ	Resposta	
15. Declaração assinada pelo Secretário da Pasta e DAF de que o Imóvel é único capaz de atender os interesses da Administração Pública	Resposta	
Tributos Federais		
16. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (abrangendo as Contribuições Previdenciárias).	Resposta	
Tributos Estaduais		

17. Certidão Negativa de Débitos e Outras Irregularidades Fiscais referente a Pendências Tributárias e não Tributárias Controladas pela SEFAZ/MT, para fins de participação em licitações Públicas (Empresa e Sócios)	Resposta	
Tributos Municipais		
18. Certidão Negativa de Tributos Municipais (Pessoa Jurídica e Sócios)	Resposta	
Certidões Trabalhistas		
19. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF	Resposta	
20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Resposta	
Imóvel de propriedade de pessoa Física:	Resposta	
21. Documento de acordo/aceite do proprietário do imóvel	Resposta	
22. Quando tratar-se de aceite via e-mail, anexar a solicitação e resposta do e-mail	Resposta	
23. Apresentar respectiva Nota de Empenho no valor total do Aditivo ou proporcional até o final de exercício	Resposta	
24. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) (se houver)	Resposta	
25. Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Registro de imóveis objeto da locação	Resposta	
26. RG, CPF e comprovante de Residência (Pessoa Física)	Resposta	
27. Declaração assinada pelo Secretário da Pasta e DAF de que o Imóvel é único capaz de atender os interesses da Administração Pública.	Resposta	
Tributos Federais		
28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	Resposta	
Tributos Estaduais		
29. Certidão Negativa de Débitos e Outras Irregularidades Fiscais referente a Pendências Tributárias e não Tributárias Controladas pela SEFAZ/MT.	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com a presente CHECK LIST.

Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato

Diretor Administrativo e Financeiro

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

APOSTILAMENTO, NÃO PREVISTO NAS DISPOSIÇÕES ANTERIORES	Atende plenamente a exigência?	Página
1.0 processo foi devidamente protocolizado/autuado, numerado em sequência cronológica e rubricado em todas as folhas?	Resposta	
1.1 Encaminhamento de ofício pelo Secretário da Pasta solicitando Apostilamento Contratual contendo;	Resposta	
2. Justificativa do Apostilamento	Resposta	
3. Cópia do Contrato, Aditivo(s) e Apostilamento(s) (se houver)	Resposta	
4. Para alteração de Fiscal, Gestor e/ou suplente de Contratos, deverá ser apresentada a portaria de nomeação dos mesmos.	Resposta	

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com a presente CHECK LIST.

Secretário da Pasta ou pessoa formalmente designada para o ato

Diretor Administrativo e Financeiro

	Quadro de significados
--	------------------------



AMPARO LEGAL 2.1. O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 092.452/2023**, vinculado ao **Contrato 399/2020**, proveniente da **Dispensa de Licitação nº 98/2020**, com respaldo no **Parecer Jurídico 565-A/PCP/PGM/2023** e amparado legalmente na Cláusula quinta do Contrato e no artigo 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2023 – PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, representada por Francisco Antônio Vuolo, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **empresa SANTIN CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ n. 09.642.971/0001-00, representada por Diego Oberti Santin doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente **3º Termo Aditivo. OBJETO: 1.1.** Consiste no acréscimo de aproximadamente 23,74% e que corresponde a quantia de R\$ 34.083,25 (trinta e quatro mil, oitenta e três reais e vinte e cinco centavos), sob o valor do contrato. **1.2.** Com o acréscimo o valor total do contrato passara de R\$ 143.607,30 (cento e quarenta e três mil, seiscentos e sete reais e trinta centavos) para R\$ 177.690,55 (cento e setenta e sete mil, seiscentos e noventa reais e cinquenta e cinco centavos). **1.3.** Alteração da Cláusula Sétima – Da Fiscalização, conforme alterado no 2º termo aditivo:

ONDE SE LÊ:

GESTOR DO CONTRATO	JOÃO PAULO PINTO ORTEGA - Matrícula: 4905405
FISCAL DO CONTRATO	PAULO TARCÍSIO MALLMANN - Matrícula: 4863716
SUPLENTE DO FISCAL	GABRIEL RICCI MACENA - Matrícula: 4863731

LEIA SE:

GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ LIDIO SILVA FILHO - Matrícula: 4888563
FISCAL DO CONTRATO	PAULO TARCÍSIO MALLMANN - Matrícula: 4863716
SUPLENTE DO FISCAL	GABRIEL RICCI MACENA - Matrícula: 4863731

AMPARO LEGAL. 2.1. O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 096.594/2023**, vinculado ao **Contrato nº 005/2023** proveniente do **Carta Convite Nº 015/2022/PMC**, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 622/PCP/PGM/2023**, e amparado legalmente no artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria

PORTARIA Nº 031/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

CONSIDERANDO o julgamento, pelo STF, da ADI 282-1, em 05/11/2019, que declarou inconstitucional o inciso IV do art. 237 da Constituição Estadual de Mato Grosso, o qual previa eleições diretas para escolha de dirigentes escolares;

CONSIDERANDO a decisão exarada no Mandado de Segurança nº 1052911-02.2019.8.11.0041, de 02/12/2019, que determinou a suspensão do processo de eleição geral, regulado pelo Edital 004/2019/GS/SME, até ulterior deliberação do juízo;

CONSIDERANDO o Projeto de Lei que dispõe sobre a Gestão Democrática e organização das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Cuiabá, Mensagem Nº 29/2023, que tramita na Câmara Municipal de Cuiabá.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, para exercer a função de **DIRETOR (A) DE UNIDADE EDUCACIONAL**

UNIDADE EDUCACIONAL	DIRETOR (A)
CEIC Espaço Livre	Elaine Souza de Almeida
CEIC Macária Militona de Santana	Giomar Domingas Ramos da Conceição

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor em 17/01/24 até 31/12/24, revogando-se as disposições anteriores.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

Edilene de Souza Machado
Secretaria Municipal de Educação
Ato GP nº 005/2021.

PORTARIA Nº 032/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

CONSIDERANDO o julgamento, pelo STF, da ADI 282-1, em 05/11/2019, que declarou inconstitucional o inciso IV do art. 237 da Constituição Estadual de Mato Grosso, o qual previa eleições diretas para escolha de dirigentes escolares;

CONSIDERANDO a decisão exarada no Mandado de Segurança nº 1052911-02.2019.8.11.0041, de 02/12/2019, que determinou a suspensão do processo de

eleição geral, regulado pelo Edital 004/2019/GS/SME, até ulterior deliberação do juízo;

CONSIDERANDO o Projeto de Lei que dispõe sobre a Gestão Democrática e organização das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Cuiabá, Mensagem Nº 29/2023, que tramita na Câmara Municipal de Cuiabá.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, para exercer a função de **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) DE UNIDADE EDUCACIONAL**

UNIDADE EDUCACIONAL	DIRETOR (A)
CEEI Portal da Fé	Verônica Passarinho Santos
CEIC Laís Amicucci Soares Martins	Jessiane Maria de Almeida
CEIC Macária Militona de Santana	Cláudia Almeida da Conceição Oliveira
CEIC Wilmon Ferreira de Souza	Roberta Dalavalle de Tomaso
EMEB Antônia Tita Maciel de Campos	Sidnaya Antonia Gadelha da Cruz
EMEB Francisval de Brito	Daniela Ferreira dos Santos Silva

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor em 17/01/24 até 31/12/24, revogando-se as disposições anteriores.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

Edilene de Souza Machado
Secretaria Municipal de Educação
Ato GP nº 005/2021.

PORTARIA Nº 033/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a partir de 15 de janeiro de 2024, a servidora **KEILA PATRÍCIA PEREIRA DA SILVA FERREIRA**, matrícula 4899608, da função de **COORDENADORA PEDAGOGICA** do **CEEI PORTAL DA FÉ**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 16 de outubro de 2024.
EDILENE DE SOUZA MACHADO
Secretária Municipal de Educação
Ato GP nº. 05/2021

PORTARIA Nº 034/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a partir de 16 de janeiro de 2024, a servidora **NATALIA APARECIDA DA SILVA REIS ROSA**, matrícula 4909035, da função de **COORDENADORA PEDAGOGICA** do **CEIC LAIS AMICUCCI**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 16 de outubro de 2024.
EDILENE DE SOUZA MACHADO
Secretária Municipal de Educação
Ato GP nº. 05/2021

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

Portaria

PORTARIA Nº 109 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023/SADHPD

Dispõe sobre a designação de Gestor, fiscal titular e de Fiscal substituto de contrato.

O **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, através da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:



Art. 1º - Designar servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do 2º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 352/2022, originário do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 025/2022/PMC, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD e a Empresa a F. ROCHA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 73.882.136/0001-46, cujo objeto corresponde a "contratação de empresa para locação de equipamentos de coleta de dados e emissão de cartão de identificação funcional dos funcionários e fornecimento de cartão com cordão e presilha para atender a Prefeitura Municipal de Cuiabá", amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

GESTOR	MAGNO THADEU GUERRA SILVA – Matrícula: 4914369, CPF: 355.948.881-87, email: rh.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
FISCAL DO CONTRATO	LARISSA DE PAULA BINI - MATRÍCULA: 4040494, CPF: 024.872.951-98, email: rh.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
SUPLENTE DO FISCAL	LUCINEIA MOREIRA DA SILVA NEVES – MATRÍCULA Nº 2564508; RG Nº 0451422-0 - SSP/MT - CPF Nº 378.777.391-68 – Email: rh.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

Art. 4º - Revoga-se qualquer ato anterior referente, à fiscalização deste contrato

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

HELLEN J. FERREIRA DE JESUS

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

PORTARIA Nº 120 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023/SADHPD

Dispõe sobre a designação de Gestor, fiscal titular e de Fiscal substituto de contrato.

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

GESTOR	ALESSANDRA CARVALHO DE PINHO GALVÃO, MATRÍCULA Nº 4904800 CPF. Nº 911.XXX.XXX-34 - Email: da.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
FISCAL DO CONTRATO	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA – MATRÍCULA: 4046784, RG 0453452-2SSP/MT, CPF 329.027.861-15, CARGO: ASSESSORA - email: da.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
SUPLENTE DO FISCAL	ADILSON PINTO DE MORAES – MATRÍCULA: 4904799, RG: 1122690-0-SSP-MT, CPF: 690.665.581-72, email: da.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

Art. 1º - Designar servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 087/2023, originário do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 052/2021/PMC, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD e a Empresa a GRÁFICA DO PRETO LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.750.414/0001-26, cujo objeto corresponde a "Contratação de empresa para serviços de confecção/execução de serviços gráficos diversos, de acordo com a demanda da Secretaria municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência", amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º - Revoga-se qualquer ato anterior referente, à fiscalização deste contrato

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

HELLEN J. FERREIRA DE JESUS

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

PORTARIA Nº 121 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023/SADHPD

Dispõe sobre a designação de Gestor, fiscal titular e de Fiscal substituto de contrato.

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

GESTOR	CAROLINA AMARAL – Matrícula: 4914865 - CPF: 046.xxx.xxx-44 RG: 2215990-8 Cargo/Lotação: Oficial Administrativo - Email: gt.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
FISCAL	DOLORES CRISTINA BARROS GARCIA – Matrícula: 4904814 - CPF: 622.xxx.xxx-91 RG: 1331236-7 - Cargo/Lotação: Assessora Técnica - Email: gt.assistencia@cuiaba.mt.gov.br
SUPLENTE DE FISCAL	LUIS CARLOS DIAS DE MOURA – Matrícula: 2976247 - Cargo/Lotação: Gerente de Transporte - CPF: 616.xxx.xxx-20 RG: 201920 - Email: gt.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

Art. 1º - Designar servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 048/2023/PMC – proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021/PMC – 1ª REPUBLICAÇÃO, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD e a Empresa a : METTA SERVICE SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.923.708/0001-10, cujo objeto consiste na Cláusula Nona – Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato – Item 9.2, cujo objeto é o "Contratação de empresa para prestação de serviço de mão de obra terceirizada – motoristas, para atender as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD e suas unidades, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência", amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º - Revoga-se qualquer ato anterior referente, à fiscalização deste contrato

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

HELLEN J. FERREIRA DE JESUS

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

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Portaria

PORTARIA Nº 001/2024/SMCEL

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DOS CONCURSOS PARA ESCOLHA DO REI MOMO E RAINHA PARA COMPOR A CORTE CARNAVALESCA – CARNAVAL 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 359 de 2014 e o Decreto Municipal nº 4.995 de 2011:

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento dos Concursos para escolha do Rei Momo e da Rainha para compor a Corte Carnavalesca – Carnaval 2024, que faz parte integrante desta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Cuiabá, em 16 de janeiro de 2024.

ALUIZIO LEITE PAREDES

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

REGULAMENTO DOS CONCURSOS PARA ESCOLHA DO REI MOMO E DA RAINHA PARA COMPOR A CORTE CARNAVALESCA – CARNAVAL 2024.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Concurso para escolha do Rei Momo e da Rainha para compor a Corte Carnavalesca - Carnaval 2024, promovidos pelo Município de Cuiabá, serão regidos pelo presente Regulamento.

Art. 2º A organização do Concurso para escolha do Rei Momo e da Rainha para compor a Corte Carnavalesca - Carnaval 2024 ficará a cargo da Diretoria de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer a qual terá as seguintes atribuições:

I – Fiscalizar o cumprimento das disposições contidas neste Regulamento;

II – Registrar quaisquer ocorrências verificadas no decorrer dos Concursos, consignando-as nas respectivas fichas de ocorrências;

III – zelar pela ordem nos Concursos;

IV – Prestar toda a assistência necessária ao bom andamento dos concursos, excetuadas as obrigações dos (as) candidatos (as), mantendo no local todo o equipamento e pessoal técnico necessários;

V – Declarar o resultado do Concurso, com a respectiva proclamação dos vencedores.

Art. 3º A corte carnavalesca será composta por:

I – 01 (um) Rei Momo;

II – 01 (uma) Rainha;

III – 01 (um) Cidadão Samba;

IV – 01 (uma) Cidadã Samba.

Parágrafo único. O Cidadão Samba e Cidadã Samba serão indicados pela Diretoria de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º As inscrições serão realizadas, gratuitamente, no dia 24 de janeiro de 2024 (sexta-feira) das 8h às 19h, na Diretoria de Eventos na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, localizado na Rua Barão de Melgaço, nº 3.677, centro de Cuiabá-MT.

§ 1º A inscrição terá caráter seletivo, onde o inscrito fará apresentação artística (dançar) sendo dispensado figurino.

§ 2º Não serão admitidas inscrições por procuração.



§ 3º É vedada a inscrição de servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

Art. 5º No ato da inscrição o candidato deverá:

I – Preencher ficha de inscrição;

II- Apresentar documentos pessoais e comprovação de residência;

III – assinar termo de compromisso.

Art. 6º Dos inscritos, serão escolhidos 5 (cinco) candidatos para o título do Rei Momo e da Rainha do Carnaval, a pré-seleção dos candidatos será feita pela Diretoria de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, sob os mesmos critérios que serão julgados para o respectivo título em questão, sendo o resultado da seletiva publicado em diário oficial em 23 de janeiro de 2023.

CAPÍTULO III

DO CONCURSO

Art. 7º O concurso será realizado no dia 04 de fevereiro de 2024, às 19h na praça 8 de Abril (Praça do Choppão).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES EM COMUM AOS CONCURSOS DE REI MOMO E DA RAINHA

Art. 8º Ficam obrigados os (as) candidatos (as), sob pena de eliminação, a comparecer às reuniões, ensaios e eventos oficiais ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, inclusive aparições na mídia e em outros atos de promoção da escolha da corte até o final do processo seletivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES DO CONCURSO DO REI MOMO

Art. 9º São requisitos para inscrição e participação no concurso:

I – Ser do sexo masculino;

II – Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade, completos até o dia do concurso; e

III- Residir no Município de Cuiabá pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 10 Os candidatas a Rei Momo do Carnaval deverão se apresentar com vestimentas nas seguintes características:

I – Traje de gala;

II – Fantasia correspondente ao título.

§ 1º As despesas com vestimentas relacionadas nos incisos I e II deste artigo são de responsabilidade do candidato.

§ 2º Será permitido a permanência de 01 (um) acompanhante por candidato no camarim.

§ 3º Em suas apresentações, nenhum candidato poderá portar cetro ou coroa e tocar instrumentos, sob pena de desclassificação.

Art. 11 Serão critérios individuais de julgamento:

I – Elegância e postura;

II – Simpatia e comunicabilidade;

III – Desenvoltura e espírito carnavalesco.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES DO CONCURSO DA RAINHA

Art. 12 São requisitos para inscrição e participação no concurso:

I – Ser do sexo feminino.

II- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade, completos até o dia do concurso;

III- Residir no Município de Cuiabá pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 13 As candidatas a Rainha do Carnaval deverão desfilar com vestimentas nas seguintes características:

I – Traje esportivo (vestido curto);

II – Fantasia.

§ 1º As despesas com vestimentas relacionadas nos incisos I e III deste artigo são de responsabilidade da candidata.

§ 2º Em suas apresentações, nenhuma candidata poderá portar cetro ou coroa e tocar instrumentos, sob pena de desclassificação.

§ 3º Será permitido a permanência de 01 (um) acompanhante por candidata no camarim.

Art. 14 Serão critérios individuais de julgamento:

I – Postura;

II – Simpatia;

III – Comunicabilidade;

IV – Samba.

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO E APURAÇÃO

Art. 15 O julgamento será feito por uma comissão composta de 10 (dez) juris, sendo 5 (cinco) membros do poder público e 5 (cinco) membros da sociedade civil cuiabana.

Art. 16 Os membros do júri atribuirão notas inteiras de 05 (cinco) a 10 (dez) pontos por quesito.

Art. 17 Após as apresentações dos candidatos, a Comissão Organizadora recolherá as pastas contendo as cédulas de votação, as quais devem estar preenchidas e assinadas pelos jurados.

§ 1º A Comissão Organizadora escolherá, por meio de sorteio, 03 (três) representantes dentre os acompanhantes dos candidatos e candidatas para permanecer na sala de apuração para acompanhar a soma das notas atribuídas pela Comissão Julgadora.

§ 2º Na soma total das notas, os candidatos primeiros classificados em ambos os concursos serão coroados Rei Momo e Rainha do Carnaval 2024.

§ 3º Na hipótese de empate, será solicitado o voto de minerva ao Presidente da Comissão Julgadora, escolhido anteriormente pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO VII

DO PRÊMIO

Art. 18 Os vencedores do concurso oficial do Rei Momo e da Rainha do Carnaval 2024, receberão como prêmio bruto:

Prêmio da Rainha: 8.000,00 (oito mil reais);

Prêmio da Rei: 5.000,00 (cinco mil reais).

Parágrafo único Serão retidos os tributos pertinentes.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Os vencedores deverão participar de eventos, com exclusividade, durante o período de 31 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, bem como toda vez que forem solicitados, durante o ano de 2024, pela Prefeitura Municipal de Cuiabá.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento da regra deste artigo, a substituição ocorrerá obedecendo à ordem de classificação no concurso.

Art. 20 As decisões da Comissão Julgadora serão soberanas, não cabendo em relação a elas recursos de qualquer espécie.

Art. 21 O ato de inscrever-se nos Concursos de Rei Momo e da Rainha do Carnaval 2024 implica a aceitação integral, pelo participante, de todas as disposições deste Regulamento.

Art. 22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 23 Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE

Cuiabá/MT, 16 de janeiro de 2024.

ALUÍZIO LEITE PAREDES

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Ficha de Inscrição

Rei / Rainha (Carnaval 2024)

Rei ()

Rainha ()

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: __/__/____

CPF: _____

RG: _____ ORGÃO EXPED. _____ DATA DE EXPEDIÇÃO __/__/____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____, CUIABÁ – MT.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

TELEFONE: () _____

DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado, declaro verdadeiras as informações acima repassadas por mim.

*Declaro estar ciente e concordar com o regulamento do concurso.

*Autorizo o uso da minha imagem para divulgação das ações da Prefeitura no Carnaval Cuiabá 2024 em todas as mídias que se fizerem necessárias.

Assinatura do Inscrito

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, candidato(a) a Rei/Rainha do Carnaval 2024



de Cuiabá-MT, assumo o compromisso junto a Secretaria municipal de Cultura, Esporte e Lazer, de cumprir as obrigações abaixo listadas:

Conforme o Art. 21, CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS do regulamento para escolha do Rei/Rainha do Carnaval 2024 de Cuiabá-MT.

Participar de eventos, com exclusividade, durante o período de 31 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, bem como toda vez que forem solicitados, durante o ano de 2024, pela Prefeitura Municipal de Cuiabá.

Em caso de descumprimento da regra deste artigo, a substituição ocorrerá obedecendo à ordem de classificação no concurso.

Assinatura do Candidato

PORTARIA Nº 004/2024/SMCEL

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAR A SEGUINTE CARTA CONVITE 013/2022/PMC, PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 49.549/2022. ENTRE MUNICIPIO DE CUIABÁ E A EMPRESA CAMERATA CONSULTORIA MUSICAL LTDA.

O **Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014;

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização da empresa vencedora do certame **Carta convite nº 013/2022/PMC. Procedimento Licitatório nº 49.549/2022**, firmado com a Empresa **CAMERATA CONSULTORIA MUSICAL LTDA**, CNPJ:17.718.468/0001-19 19.412.673/0001-87:

Gestor do Contrato	Hermann Meira Oliveira CPF: 012.981.111-45 – RG: 165049-68 SSP/MT Matricula: 4891183 E-mail: hermann.oliveira@cuiaba.mt.gov.br. Cargo: Diretor de Eventos – SMCEL
Fiscal do Contrato	Rosiceli Arruda CPF: 792.133.831-34 - RG: 08555478 SSP/MT Matricula: 4910662
Suplente do Fiscal	Karoline Fernandes Bataioli Cerqueira CPF: 001.827.051-45 – RG: 13406728 SSP/MT Matricula: 4908688 E-mail: karoline.cerqueira@cuiaba.mt.gov.br. Cargo: Professora - SMCEL (SERVIDOR EFETIVO)

Art. 2º - Revoga-se qualquer ato anterior referente, à fiscalização deste contrato.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua Publicação.

REGISTRADA E PUBLICADA. CUMpra-SE.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2024.

Aluizio Leite Paredes
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Portaria

PORTARIA/GAB/SEMOB Nº 001/2024

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA COMO RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA** de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 359 de 05 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO a necessidade de atender o que dispõe o artigo 67, § 1º da Lei Federal Nº 8.666/93 que trata da fiscalização de contratos da Administração Pública;

CONSIDERANDO ainda, que o Tribunal de Contas recomenda o cumprimento desse dispositivo, visando o melhor acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para que na qualidade de representantes da Secretaria de Mobilidade Urbana de Cuiabá, acompanhem e fiscalizem a fiel execução dos contratos a seguir especificados:

CONTRATO Nº 368/2023 – ART CAR VEÍCULOS EIRELI, CNPJ Nº 23.207.454/0001-33 – OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículo sem motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana SEMOB.

NOMEAR: Gestor – Michell Diniz de Paula; Fiscal – Silvio de Souza Perné; - Suplente – Carlos Henrique de Souza Araújo.

Art. 2º - Estabelecer que cópia desta Portaria e respectiva publicação constem dos processos acima indicados.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicada, Registrada, Cumpra-se.

Cuiabá, 16 de Janeiro de 2024.

LUCIANA ZAMPRONI BRANCO

Secretária Municipal de Mobilidade Urbana

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Portaria

ERRATA - DE PORTARIA Nº 179/2023 de 15 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial de Mato Grosso nº 28.645 do dia 20 de dezembro de 2023 pagina 3.

ONDE-SE-LÊ

PORTARIA Nº 008/2023 de 09 de março 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. 007/2023 /ECSP** celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **DANIALEX TEC MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ/MF nº 01.686.305/0001-61, assinado no dia 09 março de 2023, **com vigência até 09 de março de 2024**, que tem por objeto a contratação, sob demanda, de materiais fracassados nos últimos processos licitatórios para atender as demandas do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito-HMSB, ambos gerido pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: Leonardo de Almeida Candido CPF: 026.279.521-37 Matricula: 4896959 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo Comercial
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Marcelo dos Santos Pinheiro CPF: 013.044.261-57 Matricula: 4897874 Cargo/Lotação: Técnico Administrativo Comercial.

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato 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, 09 de março de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Paulo Rós

Diretor Geral

Leonardo de Almeida Candido Marcelo dos Santos Pinheiro

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 008/2023 de 09 de março 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. 097/2023 /ECSP** celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **DANIALEX TEC MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ/MF nº 01.686.305/0001-61, assinado no dia 15 dezembro de 2023, **com vigência até 14 de dezembro de 2024**, que tem por objeto a contratação, sob demanda, de materiais fracassados nos últimos processos licitatórios para atender as demandas do Hospital Municipal Drº Leony



Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito-HMSB, ambos gerido pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

FISCAL DO CONTRATO	Nome: Valeria Pinto de Arruda CPF: 953.077.611-04 Matrícula: 4914423 Cargo/Lotação: Farmacêutica
SUPLENTE DO CONTRATO	Nome: Amanda Nagila Duarte Pulqueiro CPF: 049.211.501-09 Matrícula: 4898063 Cargo/Lotação: Oficial Administrativo - ECSP

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato 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, 15 de Dezembro de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

Valeria Pinto de Arruda Amanda Nagila Duarte Pulqueiro

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

PORTARIA Nº 188/2023 de 29 de dezembro 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 104/2023/ECSP, celebrado entre a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, e a NUTRANA LTDA EM REUPERAÇÃO JUDICIAL, inscrito no CNPJ/MF n.º 00.065.644/0001-68, que tem por objeto “Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em produção e distribuição de refeições e dietas hospitalares (colaborados, funcionários, acompanhantes, pacientes e policiais voluntários), mediante cessão temporária de equipamentos e utensílios em regime de co,modato e disponibilização de mão de obra, materiais e insumos, para realização dos serviços junto ao Hospital Municipal São Benedito – HMSB.”

Fiscal do Contrato	Nome: Monica Patricia Macedo Gonçalves CPF: 474419841-49 RG: 0643984-5 Matrícula: 4882995 Cargo/Lotação: Nutricionista
Suplente do Contrato	Nome: Marceli Auxiliadora Borges Moraes e Souza CPF: 033.054.321-01 RG: 21761345 SSP/MT Matrícula: 4894596 Cargo/Lotação: Nutricionista

Art. 2º Compete aos servidores, designados como fiscais do Contrato nº 104/2023/ECSP, 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 atribuições a ele confiadas.

Cuiabá – MT, 29 de dezembro de 2023.

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

MONICA PATRICIA MACEDO GONÇALVES MARCELI A. BORGES MORAES E SOUZA

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE DO CONTRATO

Procedimento Administrativo

Extrato

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 101/2023/ECSP.

ORIGEM: ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º126/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.077.521/2022-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES

CNPJ/MF nº 28.387.424/0001-70

Objeto: Contratação para Aquisição, sob demanda, de materiais fracassados nos últimos processos licitatórios objetivando atender o Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito gerido pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Valor total: R\$ 1.187.555,74 (um milhão cento e oitenta e sete mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Legislação aplicável: Lei n. 13.303 de 2016, da Lei 10.024 de 2019, da Lei 8.078 de 1990.

Cuiabá – MT, 15 de Dezembro de 2023.

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2023/ECSP.

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.113.154/2023-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: NUTRANA LTDA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CNPJ/MF nº 00.065.644/0001-68

Objeto: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em produção e distribuição de refeições e dietas hospitalares (colaborados, funcionários, acompanhantes, pacientes e policiais voluntários), mediante cessão temporária de equipamentos e utensílios em regime de comodato e disponibilização de mão de obra, materiais e insumos e para realização dos serviços junto ao Hospital Municipal São Benedito - HMSB, atendendo as necessidades da Empresa Cuiabana.

Valor Total anual: R\$ 1.895.724,72 (um milhão oitocentos e noventa e cinco mil, setecentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Legislação aplicável: Lei 13.303/2016, Lei 10.520/2002 e Lei 8.078/1990

Cuiabá – MT, 29 de dezembro de 2023.

ISRAEL PANIAGO

Diretor Geral- Co Interventor

Progresso e Desenvolvimento da Capital S/A - PRODECAP

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA – AGOE, da PRODECAP- PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL S/A – “Em Liquidação, realizada às treze horas (14:00 h) do dia quatro, do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três (04/08/2023).

CNPJ nº 03.831.799/0001-56

NIRE Nº 51 3 0000122 5

Aos quatro dias do mês de agosto, do ano de dois mil e vinte três (04/08/2023), às quatorze horas (14:00 h), reuniram-se os acionistas da PRODECAP-PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL S/A – “Em Liquidação”, situada à Praça Alencastro, 158, 4º andar, bairro Centro, CEP 78005-490, nesta Capital, realizou-se ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA, por convocação do Representante Legal do Acionista Majoritário desta Companhia, o Município de Cuiabá, para dar cumprimento às disposições legais da Lei nº 1.517/1977, que autorizou a constituição desta Empresa, assim como, da Lei nº 3.627/1997, que abriu o Processo de sua Liquidação, inclusive da Lei 6.700/2021, que atualmente prorroga o processo de liquidação, tendo sido publicado o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, no Jornal Estadão Mato Grosso nos dias, 16,19 e20/07/2023, páginas 7, 7 e 7, bem como no jornal “Gazeta Municipal de Cuiabá” do Ano III/nº 663 do dia 13/07/2023 – pg. 01, do Ano III/nº 664 do dia 14/07/2023 pg. 05 e Gazeta do Ano III/nº 665 do dia 17/07/2023 pg. 01, cujo o conteúdo, que se segue transcrito, tem o seguinte teor: “PRODECAP-PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL S/A – “EM LIQUIDAÇÃO”. CNPJ Nº 03.831.799/0001-56 - NIRE 51 3 0000122 5, ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA - Ficam os acionistas da Empresa convocados para se reunirem em AGOE no dia 04/08/2023, às 14:00 horas, em sua sede social localizada na Praça Alencastro, 158, 4º andar, bairro Centro, CEP 78005-490, nesta Capital, com a seguinte pauta: Ordinariamente: 1 – Tomar as contas do liquidante, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras do exercício findo em 2022; Extraordinariamente: 1 – Apreciar e deliberar os atos praticados pelo liquidante; 2 - Analisar e deliberar sobre procedimentos a serem adotados no exercício vindouro; 3 – Outros assuntos de interesse da empresa em processo liquidatório.



Cuiabá, 07 de julho de 2023 - Autorizo publicar três (3) vezes no Estadão de Mato Grosso, e, três (3) vezes em jornal local (Lei nº 6.404, art. 289, caput). UBIRAJARA PERDOMO ORRIGO Liquidante da Prodecap S/A". Instalando-se à Assembleia, o Presidente, Liquidante da Companhia, dando direcionamento aos trabalhos procedeu a conferência do QUORUM DE INSTALAÇÃO, tendo constatado em primeira convocação, conforme a previsão do Art. 125 da Lei nº 6.404/76, a presença nesta solenidade, do Representante Legal do Município de Cuiabá, por ser tratar da pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 03.533.064/0001-46, com endereço à Praça Alencastro, 158, Palácio Alencastro, bairro Centro, CEP 78005-490, nesta Capital, com maior interesse nos negócios da Companhia, por ser o seu Acionista Majoritário e detentor da titularidade de 94% das ações com direito a voto da Companhia, cujo número representa mais de 1/4 (um quarto) do capital social com direito a voto, portanto mais que o suficiente para compor a Assembleia. Em seguida o Presidente escolheu a mim, Stela Mara Kozow Albuquerque, advogada da empresa, portadora da Cédula de Identidade com o RG nº 1.828.901 SSP/SC, e CPF nº 406.541.761-91, para secretariá-lo, que tendo sido apresentada, aos presentes a escolha foi aprovada por todos. Após a conferência do quórum de instalação, iniciou-se os registros da presença dos acionistas, e fizeram-se presentes na COMPOSIÇÃO DA MESA, o representante legal do Município de Cuiabá, na pessoa do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor EMANUEL PINHEIRO; O Liquidante da Empresa, Senhor UBIRAJARA PERDOMO ORRIGO, brasileiro, divorciado, Economista, inscrito no RG nº 1125549-8 SSP/MT, CPF nº 103.805.661-68, residente e domiciliado na Avenida Lava Pés, 728, bairro Duque de Caxias Condomínio Edifício Vivenda das Goiabeiras Torre – apart. 100, nesta Capital, CEP 78.043-300, inclusive os membros titulares do Conselho Fiscal da Empresa, nas pessoas dos Senhores LINCOLN TADEU SARDINHA COSTA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no RG nº 0444300-4 SSP/MT, CPF nº 346.198.281-49, residente e domiciliado na Rua Arnaldo de Matos, nº 300, apto 7, Edifício Donnus Máximo, bairro Goiabeiras, nesta Capital; e MARIO BODNAR, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/MT sob o nº 3.526, portador da CI/RG nº 14.082.949 SSP/SP, do CPF nº e do CPF nº, 032.547.298-03, residente e domiciliado à Av. Mário Palma, nº 1.145, Bairro Ribeirão do Lipa, nesta Capital, que compareceu à Assembleia a convite do Excelentíssimo Prefeito Municipal; fica consignado a ausência de um dos Conselheiros; bem como informaram os Conselheiros presentes, que não possuem certificado digital, motivo pelo qual encaminham procuração ao Excelentíssimo Prefeito Municipal para proceder a assinatura digital necessária. Desse modo, constatado o número legal, com a maioria absoluta de acionistas e demais presenças para a realização da Assembleia, o senhor Liquidante instalou os trabalhos. Na sequência o Representante Legal do Acionista Majoritário, usando da palavra, expôs aos presentes os motivos que demandaram ser tratada a matéria prevista da ORDEM DO DIA, com a deliberação pelos acionistas sobre a convocação desta Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, a saber, deliberar pelo contexto do primeiro item da pauta Ordinariamente, a saber: 1. - Tomar as contas do liquidante, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras do exercício findo em 31/12/2022. Com a palavra o Sr. Liquidante – Ubirajara Perdomo Orrigo, propôs à mesa a leitura das alterações do exercício findo em 2022, constante do balanço encerrado em 31/12/2022, bem como as demonstrações financeiras do mesmo período, assim como seus relatórios e notas explicativas, parecer do Conselho Fiscal. Foi explicado aos presentes que de acordo com o que determina a Lei nº 11.638/07, art. 176, § 6º, tornou-se dispensável a publicação da demonstração dos fluxos de caixa e, conforme dispõe o artigo 3º, da sobredita lei, ficou igualmente dispensável a realização de auditoria independente, não obstante a crise ocasionada pela pandemia do Covid19 que modificou drasticamente os andamentos dos procedimentos administrativos generalizados na condução da liquidação, além do que a Empresa Prodecap por estar em processo de liquidação, se enquadra em tal dispositivo, pois é Empresa de capital fechado com patrimônio líquido negativo no valor de (31.306.678,20), em 2021, com a finalização de totalização no ativo e passivo no valor de R\$ 1.480,07 (um mil, quatrocentos e oitenta reais e sete centavos), valor inferior ao que determina a legislação, dispensado a sua publicação também nos termos das Disposições finais, artigo, 16 da Lei Complementar nº 182, de 01 de junho de 2021, que trata da alteração do artigo 294 da Lei 6.404/76, que: " Art. 294. A companhia fechada que tiver receita bruta anual de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais) poderá: I – (revogado); II – (revogado); III - realizar as publicações ordenadas por esta Lei de forma eletrônica, em exceção ao disposto no art. 289 desta Lei; e IV - substituir os livros de que trata o art. 100 desta Lei por registros mecanizados ou eletrônicos", vale informar ainda o que disciplina a Instrução Normativa DREI/ME nº 11 de 09 de março de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 10/03/2022, Edição: 47, Seção: 1, página: 32, conforme se lê: " 17.1 Publicação de Companhia fechada com receita bruta anual de até R\$ 78.000.000,00..... V. As companhias devem, na versão publicada do SPED, indicar um link ou QR Code para acesso à íntegra da publicação no sítio eletrônico da sociedade na internet.....", por estar em processo de Liquidação a Prodecap fez a transmissão do seu balanço para o site da Receita Federal, através da central de balanços <https://www.gov.br/centraldebalancos/#/demonstracoes>. Os assuntos acima foram postos à apreciação de todos e, após as análises, não havendo qualquer objeção dos presentes, as Demonstrações dos Balanços em questão, conforme apresentadas, foram aprovadas por todos. Na sequência dos trabalhos passaram a apreciar a pauta Extraordinária desta Assembleia, onde constam, a saber, os itens : 1. - Apreciar e deliberar os atos praticados pelo liquidante. a) – como registro o Liquidante informa sobre os procedimentos adotados acerca de que a Prodecap, mesmo em processo de liquidação, é obrigada a declarar várias situações contábeis/financeiras para a Receita Federal, e assim sempre o fez, não obstante ser de responsabilidade do Município arcar com os ônus advindos da liquidação, vez que diante da liquidação da Empresa estamos sem movimentação financeira. Então, ocorre que a contadora da Prodecap, responsável pelos envios das declarações, também veio a falecer e a empresa somente tomou conhecimento nessa data já com a notificação para pagamento da multa, documentos inclusos. Assim sendo, a Empresa Prodecap encaminhou para a SMGE a Intimação nº 100000077130304, bem como guia de arrecadação da Receita Federal para análise, conhecimento e pagamento, com a ressalva de que os débitos descritos na referida intimação não sejam quitados, o Município e a Prodecap estarão sujeitos a inclusão no Cadastro Informativo de Crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos aditamentos nos termos da Lei 10.522/2002. Esse item mereceu as ponderações de

registro e informações como exposições de motivos que, após conferidas com análise de todos, a matéria foi unanimemente aprovada, bem como validado todos os atos praticados pelo liquidante no exercício anterior. Indo adiante, passaram ao item 2. Analisar e deliberar sobre os procedimentos a serem adotados no exercício vindouro. a) - Foi exposto que o Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Gestão e Secretaria Municipal de Fazenda, continuarão através de dotação orçamentária específica cobrindo as despesas mínimas da empresa. 3. - Outros Assuntos de interesse da empresa em processo liquidatório. a) – O senhor Liquidante fazendo uso da palavra, informou, que a Assessora da empresa em liquidação a funcionária Sra. Eloiza Silva Accioly, completou 10 anos contínuos como assessora técnica e que será destituída do cargo e será concedido a mesma a respectiva incorporação da gratificação de função ao seu salário, em conformidade com o item 8.2 do PCCS, e que no seu lugar assumirá o cargo de Assessora técnica a Sra. Lourdes de Oliveira Morelli, com formação em contabilidade, que faz jus a gratificação. Registra que todos os atos são elaborados pela empresa através de atos normativos e que os mesmos ficam ratificados e validados até a presente data. Obteve-se o voto concorde de todos os presentes, a fim de encaminhar a SMGE – Secretaria Municipal de Gestão para cumprimento e validação a partir de 04 de agosto de 2023. b) – O senhor liquidante, fazendo uso da palavra, informou também que até a presente data, não obteve suporte financeiro, necessário para quitar todos os encargos os quais a empresa está obrigada por lei, razão porque, inclusive, foi prorrogada a sua Liquidação, o que resultou na promulgação da Lei Municipal nº 7.600 de 13 de agosto de 2021, publicada na Gazeta Municipal de Cuiabá do Ano I/nº 203 pg. 02 e 03, que estendeu o processo de liquidação da Prodecap S/A, a contar de 12/08/2021 até 12/08/2025. Obteve-se o voto concorde de todos os presentes. Ainda, em tempo, com o ensejo das deliberações, os acionistas aprovaram, pela maioria absoluta de votos, todos os atos desenvolvidos pela gestão até a presente data. O Representante Legal do Acionista Majoritário, encerrando os trabalhos, pôs a palavra à disposição dos presentes e como não houve quem desejasse se manifestar, agradeceu a presença de todos e dando por encerrada a presente reunião determinando a lavratura da ata, para tanto, foram suspensos os trabalhos a fim de que fosse lavrada esta ata. Reabertos, a mesma foi lida, analisada e aprovada, a qual vai por mim Stela Mara Kozow Albuquerque, secretária da Assembleia, assinada _____, e por todos os presentes à assembleia, sendo o Representante Legal do Acionista Majoritário Excelentíssimo Prefeito Municipal o Sr. Emanuel Pinheiro, assim como, pelo Presidente da Assembleia, Senhor Ubirajara Perdomo Orrigo, doravante Liquidante da PRODECAP S/A em Liquidação, com os demais participantes à Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, Conselheiros Sr. Lincoln Tadeu Sardinha Costa, e o Sr. Mario Bodnar.

ASSINADO DIGITALMENTE
UBIRAJARA PERDOMO ORRIGO

Presidente da mesa

ASSINADO DIGITALMENTE

STELA MARA KOZOW ALBUQUERQUE

Secretária da mesa

ASSINADO DIGITALMENTE

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE

MARIO BODNAR

Conselheiro Fiscal

ASSINADO DIGITALMENTE

LINCOLN TADEU SARDINHA COSTA

Conselheiro Fiscal

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 3196652 em 09/01/2024 da Empresa PRODECAP PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL S/A (EM LIQUIDAÇÃO), CNPJ 038331799000156 e protocolo 232014540 – 27/12/2023. Autenticação: 21DEEF4AB59A2486A1878605FBB6CAA4AB4FA7. Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral. Para validae este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 23/201.454-0 e o código de segurança ZnpP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/01/2024 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.



**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.

GINO 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!

GINO 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 Paiaçuás!

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

GINO DE CUIABÁ

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

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

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

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

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

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

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

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