



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano IV | Nº 940 | Sexta-feira, 30 de Agosto de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Valdir Leite Cardoso
Secretário Municipal de Governo

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

Justino Astrevo Aguiar
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - interino

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

Wilton Coelho Pereira
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Juares Silveira Samaniego
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

Rafael Butareli de Miranda
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico - interino

Lincoln Tadeu Sardinha Costa
Secretário Municipal da Turismo

Benedicto Miguel Calix Filho
Procurador-Geral do Município

Hélio Santos Souza
Controlador-Geral do Município

João Carlos Hauer
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

Giovani Valar Koch
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Ato	01
Conselhos	02
Conselho Municipal de Educação - CME.....	02
Conselho Municipal de Educação - CME - Presidência	02
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA.....	07
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA - Presidência - Resolução.....	07
Conselho Municipal do Direito das Pessoas Idosas - COMDIPI	08
Conselho Municipal do Direito das Pessoas Idosas - COMDIPI - Presidência - Resolução.....	08
Secretarias	08
Secretaria Municipal de Gestão.....	08
Gabinete	08
Procedimento Administrativo	08
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	09
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	09
Secretaria Municipal de Saúde.....	09
Portaria	09
Secretaria Municipal de Educação.....	10
Portaria	10
Procuradoria Geral do Município	11
Portaria	11
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios.....	11
Empresa Cuiabana de Saúde Pública.....	11
Procedimento Administrativo	11
Câmara Municipal de Cuiabá	15
Secretaria de Apoio Legislativo	15
Decretos Legislativos.....	15
Secretaria de Gestão de Pessoal	15
Portarias	15

Atos do Prefeito

Ato

ATO GP Nº 1356 /2024

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, o ATO GP Nº 1349/2024, publicado na Gazeta Municipal Nº 939 de 29/08/2024, de EXONERAR, ARISTEU GONÇALVES DA CRUZ, do cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Projetos, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 29/08/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 29 de agosto de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1357 /2024

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, o ATO GP Nº 1350/2024, publicado na Gazeta Municipal Nº 939 de 29/08/2024, de NOMEAR, SAUL DA CONCEIÇÃO MOFATTO, para exercer o cargo em comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Projetos, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 29/08/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 29 de agosto de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal



Conselhos

Conselho Municipal de Educação - CME

Conselho Municipal de Educação - CME -
Presidência

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2024/CME/CUIABÁ-MT

Fixa normas para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades nas Unidades Educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT.

O Conselho Municipal de Educação de Cuiabá - CME/Cuiabá-MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 5.354, de 09 de novembro de 2010, em cumprimento às disposições contidas na Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, arts. 205, 206 e 209 e nos §§ 1º e 2º do art. 211, na Lei de Diretrizes e Bases/LDB - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2009, no Regimento Interno do CME/Cuiabá-MT e por decisão da 13ª Sessão Ordinária do Conselho Pleno do CME/Cuiabá-MT, do dia 03 de julho de 2024, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fixar normas para o Credenciamento da Unidade Educacional, Autorização e Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas diferentes etapas e modalidades, bem como as diretrizes para mudanças e desativação de funcionamento da Unidade Educacional do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT, com a finalidade de garantir a regularidade na oferta educacional de qualidade.

Art. 2º O Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT é constituído pelos seguintes órgãos e estabelecimentos de ensino:

Secretaria Municipal de Educação-SME/Cuiabá-MT;

Conselho Municipal de Educação-CME/Cuiabá-MT;

Fórum Municipal de Educação;

Unidades Educacionais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, criadas e Unidade Educacionais pelo Poder Público Municipal;

Unidades Educacionais de Educação Infantil, criadas e Unidade Educacionais pela iniciativa privada, com ou sem fins lucrativos.

Art. 3º O funcionamento regular das Unidades Educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT para ofertarem a Educação Básica em suas etapas e modalidades, fica condicionado ao Credenciamento da Unidade Educacional e Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades.

Parágrafo único. Para garantir a continuidade da oferta regular da Unidade Educacional, a Mantenedora ou o dirigente da Unidade Educacional deve instruir Processo de Renovação de Autorização no prazo estabelecido por esta Resolução Normativa.

Art. 4º Todos os Processos constantes desta Resolução Normativa devem ser solicitados mediante **Requerimento** preenchido e encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT:

Pelo dirigente da Unidade Educacional, em se tratando da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT;

Pela SME/Cuiabá-MT na forma do art. 41 constante nesta Resolução Normativa;

Pelo responsável legal da Mantenedora quando tratar-se de Unidade Educacional privada do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT.

Parágrafo único. O Requerimento constante do caput deste Artigo deve conter a identificação da Mantenedora e da Unidade Educacional com seus respectivos endereços e o objeto da solicitação, conforme os modelos constantes nos anexos.

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 5º O Credenciamento da Unidade Educacional é o Ato regulamentar de caráter único e permanente, emitido pelo CME/Cuiabá-MT, que consiste na sua integração ao Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT, constatando sua organização jurídica, condições administrativas e de infraestrutura, com base na legislação vigente e nas normas emanadas por esta Resolução Normativa.

Parágrafo Único. O Credenciamento da Unidade Educacional terá validade durante todo o período de seu funcionamento regular, em observância às normas vigentes emanadas pelo CME/Cuiabá-MT.

Art. 6º O Credenciamento da Unidade Educacional pública ou privada deve ser instruído via Processo consonante com os seguintes requisitos:

§ 1º Em se tratando de Unidade Educacional pública:**Do Dirigente da Unidade Educacional:**

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa e anexo I;

Ato de Nomeação vigente publicado em Diário Oficial.

Da Unidade Educacional:

Documento de constituição: cópia do Ato legal que cria a Unidade Educacional;

Quadro indicativo da oferta da Unidade Educacional, contendo:

1. indicação das etapas e modalidades da Educação Básica pretendidos;
2. período de atendimento: parcial ou integral;
3. regime de implantação: imediato ou gradativo;
4. capacidade de atendimento: número de alunos, de turnos e turmas.

Alvará de Localização e Funcionamento vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará Sanitário vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará de Segurança contra incêndio e pânico vigente emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar;

Parecer Técnico assinado por engenheiro civil ou arquiteto, comprovando as condições de acessibilidade, de estrutura física, da rede elétrica e hidráulica para o funcionamento regular da Unidade Educacional, conforme as normas técnicas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação do mobiliário e dos materiais didáticos-pedagógicos para o funcionamento da Unidade Educacional, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo seu dirigente ou responsável legal;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação das instalações e dos equipamentos de laboratórios disponibilizados para as atividades pedagógicas, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo dirigente ou responsável legal da Unidade Educacional.

§ 2º Em se tratando de Unidade Educacional privada:**Da Mantenedora:**

Requerimento do responsável legal da Mantenedora encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa;

Documento atualizado de inscrição da Mantenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ, contendo o registro do nome empresarial, do nome de fantasia e da atividade econômica em educação;

Documentos de constituição da empresa:

Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado, no caso das instituições societárias e individuais com fins lucrativos, constando a denominação da Unidade Educacional e a indicação do responsável legal pela Mantenedora;

Estatuto vigente registrado em Cartório, quando for cooperativa, sociedade anônima e entidades sem fins lucrativos, constando a denominação da Unidade Educacional e a indicação do responsável legal pela Mantenedora.

Documentos de idoneidade do responsável pela Mantenedora, mediante certidões negativas:

Do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (ações criminais);

Do Tribunal de Justiça de Mato Grosso (ações criminais).

Da Unidade Educacional:

Sem prejuízo dos outros que forem encaminhados, incluir os documentos constantes das alíneas "b" a "h" do inciso II do §1º deste Artigo;

Documento de qualificação do dirigente da Unidade Educacional: curriculum vitae simplificado, acompanhado do certificado de titulação em nível superior.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 7º A Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades constitui o Ato regulamentar de caráter temporário emitido pelo CME/Cuiabá-MT, que comprova se as condições pedagógicas para o funcionamento da atividade-fim em educação na Unidade Educacional cumprem com os requisitos previstos nesta normativa.

Parágrafo único. A Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades terá vigência de até 05 (cinco) anos.

Art. 8º A instrução do Processo de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades da Unidade Educacional pública ou privada deve conter:

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa e o anexo II.

Escrituração Administrativa:

Descrição da modalidade de escrituração educacional e de arquivo, conforme a Resolução Normativa nº 06/2012/CME/Cuiabá, ou sua substitutiva;

Indicação da etapa e modalidade da Educação Básica pretendida;

Data do início de funcionamento das etapas e modalidades da Educação Básica a serem ofertadas;

Forma de implantação: imediata ou gradativa;

Previsão de atendimento: número de salas, turnos de funcionamento, número de turmas por ano, número de estudantes por sala;

Quadro do corpo docente com indicação da habilitação profissional exigida e área de atuação;

Relação nominal da equipe gestora e da equipe técnica-administrativa com indicação da qualificação profissional, sendo o diretor com nível superior, coordenador com habilitação em Pedagogia e o secretário escolar com, no mínimo, o ensino médio.

Projeto Político Pedagógico - PPP deve ser elaborado de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação, as



políticas municipais de educação, as orientações e as normativas vigentes emitidas pelo CME/Cuiabá-MT, respeitando os sujeitos das aprendizagens, de acordo com a oferta da Educação Básica, contendo, no mínimo:

Missão, Visão, Princípios e Caracterização da Unidade Educacional;

Bases Legais, Fundamentação Teórica e Prática Pedagógica, contemplando:

Os Temas Contemporâneos Transversais;

As concepções de criança e estudante, alunos, aprendiz conforme a etapa e modalidade pretendidas;

Os objetivos das etapas e modalidades pretendidas;

As diretrizes curriculares e a descrição da metodologia da ação pedagógica;

A Educação Inclusiva;

A Educação Integral;

A Avaliação da aprendizagem.

Matriz Curricular contendo a distribuição da carga horária em consonância com as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;

Calendário Escolar que deve identificar o período inicial e final do ano letivo com respectivas legendas coloridas;

Projetos e programas desenvolvidos na Unidade Educacional;

Plano de Ação, considerando as dimensões pertinentes ao trabalho da gestão educacional no Processo de implementação do PPP, em seus aspectos administrativos, pedagógicos e da comunidade educacional, entre outros;

Carimbo e assinatura do dirigente da Unidade Educacional e coordenador pedagógico, quando pública, e do responsável legal pela Mantenedora, dirigente da Unidade Educacional e coordenador pedagógico, quando privada, ambos com indicação de local e data de aprovação do PPP no final do documento.

Regimento Escolar é o documento que regulamenta o PPP, normatizando a organização curricular, pedagógica, administrativa e disciplinar da Unidade Educacional, assim como as relações entre seus diversos segmentos constitutivos, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens:

Identificação da Mantenedora e da Unidade Educacional: nome, endereço completo, CNPJ, e-mail, telefone;

Regime de funcionamento: turnos e horários de funcionamento, número de turmas, número de estudantes por turma;

Critérios para a matrícula e enturmação;

Transferência escolar: especificar o período e condições em que podem ocorrer;

Frequência educacional: especificar as condições exigidas e as formas de registro;

Regras de convivência social dos segmentos: direitos e deveres do corpo docente, técnico-administrativo e discente;

Em se tratando de Unidade pública, especificar as atribuições do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional - CDUE;

Disposições gerais;

Carimbo e assinatura do dirigente da Unidade Educacional, quando pública, e do responsável legal pela Mantenedora e dirigente da Unidade Educacional quando privada, ambos com indicação de local e data de aprovação do Regimento Escolar no final do documento.

Parágrafo único. Em se tratando das Unidades Educacionais públicas, a Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades dar-se-á em Processo único que contemple a forma de oferta, apresentando as especificidades de cada etapa e modalidade pretendida e tramitará em conformidade com as disposições desta Resolução Normativa.

Art. 9º A sistematização dos documentos relativos ao PPP e ao Regimento Escolar deve estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

CAPÍTULO IV

DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 10. A Renovação de Autorização é o Ato Regulamentar emitido pelo CME/Cuiabá-MT de caráter temporário que comprova se as condições pedagógicas para a oferta da Educação Básica em suas respectivas etapas e modalidades, como também se a organização jurídica, administrativa e de infraestrutura da Unidade Educacional continuam atendendo aos requisitos da legislação vigente.

§ 1º Para garantir a continuidade do funcionamento regular da Unidade Educacional, o responsável legal pela Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional deverá solicitar a Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades, 180 (cento e oitenta) dias antes de findar o prazo do Ato vigente.

§ 2º A Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades da Unidade Educacional terá vigência de até 05 (cinco) anos.

Art. 11. A instrução do Processo de Renovação de Autorização para garantir a continuidade da oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades da Unidade Educacional pública ou privada deverá conter:

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa e o anexo III;

Cópia dos Atos Regulamentares de Credenciamento da Unidade Educacional, de Autorização ou Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades;

Documento atualizado de inscrição da Mantenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ, quando privada deverá conter o registro do nome empresarial, do nome de fantasia e da atividade econômica em educação;

Documentos de constituição da empresa, conforme estebelece a alínea c, inciso I, § 2º do art. 6º desta normativa, quando se tratar de Unidade Educacional privada;

Alvará de localização e funcionamento vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará sanitário vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará de segurança contra incêndio e pânico vigente emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar;

Parecer Técnico assinado por Engenheiro civil ou arquiteto, comprovando as condições de acessibilidade, de estrutura física, da rede elétrica e hidráulica para o funcionamento regular da Unidade Educacional, conforme as normas técnicas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação do mobiliário e dos materiais didáticos-pedagógicos para o funcionamento da Unidade Educacional, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo seu dirigente ou responsável legal;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação das instalações e dos equipamentos de laboratórios disponibilizados para as atividades pedagógicas, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo dirigente ou responsável legal da Unidade Educacional;

Escrituração Administrativa:

Descrição da modalidade de escrituração educacional e de arquivo, conforme a Resolução Normativa nº 06/2012/CME/Cuiabá, ou sua substitutiva;

Indicação da etapa e modalidade da Educação Básica ofertada;

Previsão de atendimento: número de salas, turnos de funcionamento, número de turmas por ano, número de estudantes por sala;

Quadro do corpo docente com indicação da habilitação profissional exigida e área de atuação;

Relação nominal da equipe gestora e equipe técnica-administrativa com indicação da qualificação profissional, sendo o diretor com habilitação mínima em nível superior, coordenador com habilitação mínima em Pedagogia e secretário escolar com, no mínimo, o Ensino Médio.

Projeto Político Pedagógico - PPP deve ser elaborado de acordo com inciso III do art. 8º constante nesta Resolução Normativa, devendo ainda acrescentar o Diagnóstico atualizado das práticas pedagógicas e do aprendizado dos estudantes, conforme a demanda de oferta, com o devido mapeamento dos problemas que interferem tanto no ensino e na aprendizagem como na gestão administrativa e pedagógica da Unidade Educacional;

Regimento Escolar é o documento que regulamenta o PPP, deve ser elaborado de acordo com inciso IV do art. 8º constante nesta Resolução Normativa;

Cópia da Ata de Aprovação do PPP e do Regimento Escolar, devidamente assinada pela comunidade escolar;

Relatório da prestação do Censo Escolar (situação do aluno) do último ano letivo emitido pelo Instituto Nacional de Estudo e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

§ 1º O PPP e o Regimento Escolar da Unidade Educacional devem ser sistematizados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

§ 2º Em se tratando das Unidades Educacionais públicas, a Renovação da Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades dar-se-á em Processo único que contemple a forma de oferta, apresentando as especificidades de cada etapa e modalidade pretendida e tramitará em conformidade com as disposições desta Resolução Normativa.

CAPÍTULO V

DAS MUDANÇAS

Art. 12. Havendo mudança de endereço da sede da Unidade Educacional a Mantenedora deverá instruir o Processo com os seguintes documentos:

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá, conforme o art. 4º desta normativa e anexo IV;

Cópia de Atos Regulamentares vigentes da Unidade Educacional;

Alvará de localização e funcionamento vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará sanitário vigente emitido pelo órgão municipal;

Alvará de segurança contra incêndio e pânico vigente emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar;

Parecer Técnico assinado por engenheiro civil ou arquiteto, comprovando as condições de acessibilidade, de estrutura física, da rede elétrica e hidráulica para o funcionamento regular da Unidade Educacional, conforme as normas técnicas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Parágrafo único. O Processo de mudança de endereço da Unidade Educacional seguirá o mesmo trâmite processual de Credenciamento da Unidade Educacional constante nesta Resolução Normativa.

Art. 13. Havendo mudança de denominação da Unidade Educacional a Mantenedora deve instruir Processo com os seguintes documentos:

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa e anexo V, constando a indicação da antiga e da nova denominação;



Cópia de Atos Regulamentares vigentes da Unidade Educacional;

Documento atualizado de inscrição da Mantenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ, contendo o registro do nome empresarial, do nome de fantasia e da atividade econômica em educação;

Justificativa da denominação escolhida, explicitando o motivo;

Alvará de localização e funcionamento emitido pelo órgão municipal, constando a nova denominação.

§ 1º Posterior ao protocolo no CME/Cuiabá-MT, o Processo da Unidade Educacional será encaminhado a um assessor técnico designado pela Secretaria Executiva deste Órgão Colegiado para análise e elaboração de Informação Técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para continuidade do trâmite processual.

§ 2º Havendo irregularidades que devam ser sanadas, o Processo será devolvido à Unidade Educacional com a devida Informação Técnica, orientando as adequações a serem realizadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias; e devolvido ao CME/Cuiabá-MT para que seja reanalisado no prazo máximo de 03 (três) dias para continuidade do trâmite processual.

Art. 14. Havendo mudança de Mantenedora, definida como sendo a alteração do número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, o responsável legal pela Mantenedora deve instruir o Processo com os seguintes documentos:

Requerimento do responsável legal pela Mantenedora encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, constando a indicação da antiga e da nova Mantenedora, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa e o anexo VI;

Cópia de Atos Regulamentares vigentes da Unidade Educacional;

Documento atualizado de inscrição da Mantenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ, constando o registro do nome empresarial, o nome de fantasia e a atividade econômica em educação;

Documentos de constituição da empresa;

Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial do Estado, no caso das instituições societárias e individuais com fins lucrativos, constando a denominação da Unidade Educacional e a indicação do responsável legal pela Mantenedora;

Estatuto vigente atualizado e registrado em Cartório, quando for cooperativa, sociedade anônima e entidades sem fins lucrativos, constando a denominação da Unidade Educacional e a indicação do responsável legal pela Mantenedora.

§ 1º Posterior ao protocolo no CME/Cuiabá-MT, o Processo da Unidade Educacional será encaminhado a um assessor técnico designado pela Secretaria Executiva deste Órgão Colegiado para análise e elaboração de Informação Técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para continuidade do trâmite processual.

§ 2º Havendo irregularidades que devam ser sanadas, o Processo será devolvido à Unidade Educacional com a devida Informação Técnica orientando as adequações serem realizadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias; e devolvido ao CME/Cuiabá-MT para que seja reanalisado no prazo máximo de 03 (três) dias, para continuidade do trâmite processual.

Art. 15. A Mantenedora da Unidade Educacional com Atos Regulamentares vigentes no CME/Cuiabá-MT deverá instruir os Processos de mudanças constantes nos Artigos anteriores e protocolar no CME/Cuiabá-MT, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 16. Após a publicação do Ato pelo CME/Cuiabá-MT com as alterações operadas nos Artigos 12, 13 e 14, a Mantenedora ou o dirigente da Unidade Educacional solicitante deve fazer imediatamente as adequações em todos os documentos regulares da respectiva Unidade.

CAPÍTULO VI

DA AMPLIAÇÃO DE OFERTA

Art. 17. A Unidade Educacional pública que possuir Ato Regulamentar vigente para oferta da Educação Básica e que pretenda ofertar etapas e/ou modalidades distintas das contempladas neste, deverá solicitar Ampliação de Oferta.

§ 1º Ampliação de Oferta é o aditamento ao Ato Regulamentar vigente de Autorização ou de Revogação de Autorização, emitido pelo CME/Cuiabá-MT, que permite a inclusão de etapa e/ou modalidade pretendida, via Processo, encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT.

§ 2º A Unidade Educacional deverá instruir o Processo nos termos dos Artigos 8º e 9º desta Resolução Normativa, com os documentos institucionais - Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, nos quais se incluam as especificidades das etapas e/ou modalidades pretendidas, devendo acrescentar ainda cópias dos Atos Regulamentares vigentes.

§ 3º O Ato Regulamentar será publicado em Diário Oficial Eletrônico contemplando as etapas e/ou modalidades pretendidas a serem ofertadas pela Unidade Educacional pública, mantendo o período de vigência do Ato corrente de Autorização ou Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica.

CAPÍTULO VII

DA DESATIVAÇÃO DE UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 18. A desativação do funcionamento da Unidade Educacional, devidamente credenciada e autorizada, poderá ocorrer:

Por decisão da Mantenedora, entendida como voluntária;

Por determinação de autoridade competente, entendida como compulsória.

Parágrafo único. A desativação do funcionamento da Unidade Educacional deverá ocorrer em caráter total e definitivo.

Art. 19. A Mantenedora da Unidade Educacional com Atos Regulamentares vigentes no CME/Cuiabá-MT deverá instruir e encaminhar o Processo de desativação voluntária

total e definitiva, constituído de:

Requerimento, conforme estabelece art. 4º desta Resolução Normativa e o anexo VII;

Cópia dos Atos Regulamentares da Educação Básica para comprovação dos prazos de vigência;

Justificativa;

Decreto de extinção, ou documento similar, quando Unidade Educacional pública;

cópia da Ata de reunião de comunicação aos estudantes, pais e/ou responsáveis, quanto à desativação;

Termo de Compromisso que oficialize a transferência do acervo documental para a SME/Cuiabá-MT, assinado e carimbado pelo responsável legal ou dirigente da Unidade Educacional.

Parágrafo único. É de responsabilidade do representante legal da Unidade Educacional expedir a documentação escolar, em tempo hábil, para assegurar aos estudantes a continuidade dos estudos.

Art. 20. O Processo de desativação de funcionamento da Unidade Educacional seguirá o mesmo trâmite processual de Autorização para oferta da educação básica.

§ 1º O acervo documental será recolhido durante o Processo de Visita Técnica e arquivado pelo setor específico da SME/Cuiabá-MT, constatando a regularidade documental no Relatório Técnico, observadas todas as cautelas legais e normativas, principalmente aquelas quanto ao resguardo dos direitos dos estudantes envolvidos.

§ 2º Após a publicação do Ato de Desativação de funcionamento da Unidade Educacional, o Processo deverá ser devolvido para a Mantenedora, visando seu arquivamento.

§ 3º A desativação voluntária definitiva e total implicará na revogação formal dos Atos Regulamentares da Unidade Educacional.

Art. 21. A desativação compulsória de Unidade Educacional respeitará todos os direitos dos envolvidos, mormente ao contraditório e a ampla defesa, previstos na legislação vigente, revogando automaticamente os Atos Regulamentares da Unidade Educacional.

CAPÍTULO VIII

DO TRÂMITE PROCESSUAL

Art. 22. Os Processos de Credenciamento da Unidade Educacional, de Autorização e de Renovação de Autorização das etapas e modalidades da Educação Básica, bem como das mudanças de endereço da sede, Mantenedora, denominação, desativação do funcionamento da Unidade Educacional serão protocolados no CME/Cuiabá-MT, contendo as documentações normatizadas por esta Resolução.

§ 1º Os Processos de Credenciamento da Unidade Educacional pública e privada e de Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades deverão tramitar simultaneamente.

§ 2º Os Processos protocolados no CME/Cuiabá-MT não garantem à Unidade Educacional a regularização da oferta da Educação Básica, ressalvando-se que o requerente legal somente receberá o Ato Regulamentar da oferta pretendida após a conclusão da tramitação processual na forma da lei, com a obtenção do respectivo Ato publicado em Diário Oficial Eletrônico.

§ 3º Ao receber o Processo da Unidade Educacional, o protocolo do CME/Cuiabá-MT deverá:

Identificar o objeto de solicitação;

Conferir se constam no Processo todas a documentação exigida por esta Resolução Normativa;

Conferir se as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas pela Unidade Educacional;

Conceder o comprovante de recebimento do Processo, impresso em duas vias, uma para a Unidade Educacional e a outra acrescentada no final dos autos, com a respectiva numeração, constando a quantidade de páginas, data, hora e assinatura do protocolo;

Os Processos protocolados de Credenciamento da Unidade Educacional, de Autorização e de Renovação de Autorização das etapas e modalidades da Educação Básica, bem como os de mudança de endereço da sede e desativação do funcionamento da Unidade Educacional serão encaminhados à Presidência do CME/Cuiabá-MT para as deliberações cabíveis;

Os Processos de mudanças de denominação e Mantenedora da Unidade Educacional serão encaminhados a um assessor técnico designado pela Secretaria Executiva do CME/Cuiabá-MT para análise e elaboração de Informação Técnica conforme as disposições contidas nos §§ 1º e 2º dos Artigos 13 e 14 desta normativa;

§ 4º A Presidência do CME/Cuiabá-MT, após receber o Processo devidamente protocolado, o encaminhará via Ofício, conforme objeto de solicitação, diretamente ao setor da SME/Cuiabá-MT responsável por sua análise, segundo o que preconiza o Regimento Interno da SME/Cuiabá-MT, prevalecendo o número do protocolo do CME/Cuiabá-MT durante toda sua tramitação.

Art. 23. Ao receber o Processo da Unidade Educacional, o setor responsável por sua análise na SME/Cuiabá-MT deverá receber o Ofício do CME/Cuiabá-MT, com data, hora e rubrica, para proceder:

Análise documental do Processo conforme sua natureza, em concordância com a legislação vigente;

Após análise documental do Processo, caso cumpra os requisitos, a realização da Visita Técnica à Unidade Educacional;

Elaboração de Relatório Técnico-SME/Cuiabá-MT, contendo a análise documental e sua constatação registrada na Visita Técnica.



Art. 24. A análise documental do Processo da Unidade Educacional deverá ser realizada por um Assessor Pedagógico designado pelo setor responsável da SME/Cuiabá-MT, no prazo máximo de 20 (vinte) dias:

Parágrafo Único. Caso o Processo cumpra os requisitos constantes nesta Resolução Normativa, este seguirá para a realização da Visita Técnica na Unidade Educacional.

Art. 25. A Visita Técnica na Unidade Educacional deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a conclusão da análise documental, conforme estabelece esta normativa:

§ 1º Para os Processos de Credenciamento da Unidade Educacional e mudança de endereço da sede da Unidade Educacional, de Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades, a Visita Técnica será realizada pelo Assessor Pedagógico responsável pela análise do Processo e 01 (um) Técnico Especializado - engenheiro civil ou arquiteto, designado pelo setor responsável da SME/Cuiabá-MT.

§ 2º A Visita Técnica para o Credenciamento da Unidade Educacional e a mudança de endereço da sede da Unidade Educacional tem o objetivo de informar ao CME/Cuiabá-MT se a Unidade Educacional atende à legislação pertinente, fornecendo dados que comprovem a organização jurídica da Mantenedora e as condições físicas e administrativas da Unidade Educacional.

§ 3º A Visita Técnica para a Autorização das etapas e modalidades da Educação Básica objetiva oferecer ao CME/Cuiabá-MT informações contemplando dados que comprovem as condições pedagógicas para o funcionamento das etapas e modalidades de Educação Básica a serem autorizadas, relatando o cumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução Normativa.

§ 4º A Visita Técnica para a Renovação de Autorização das etapas e modalidades da Educação Básica contemplará os objetivos contidos nos §§ 2º e 3º deste Artigo.

Art. 26. O Relatório Técnico - SME/Cuiabá-MT deverá ser elaborado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da realização da Visita Técnica, paginado, rubricado, com data e assinatura e inserido na ordem ao Processo, conforme estabelece:

Pelo Assessor Pedagógico e pelo Técnico Especializado - engenheiro civil ou arquiteto da SME/Cuiabá-MT quando se tratar de Processos de Credenciamento da Unidade Educacional, de Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades e de mudanças de endereço da Unidade Educacional;

Pelo Assessor Pedagógico da SME/Cuiabá-MT quando se tratar de Processos de Autorização da oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades.

Parágrafo Único. Caso o Processo cumpra os requisitos estabelecidos pelo objeto de solicitação, a SME/Cuiabá-MT o encaminhará ao CME/Cuiabá-MT com o respectivo Relatório Técnico, datado, numerado, rubricado, assinado e acrescentado ao final dos autos.

Art. 27. Havendo irregularidades para serem sanadas, o Processo poderá ser devolvido à Unidade Educacional pelo setor responsável da SME/Cuiabá-MT com o Relatório Técnico contendo as orientações necessárias quanto ao atendimento das especificidades do pleito e as suas devidas adequações, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução ao setor SME/Cuiabá-MT.

Parágrafo Único. Posterior ao retorno do Processo da Unidade Educacional, o mesmo deverá ser reanalisado no prazo máximo de 05 (cinco) dias para elaboração do Relatório Técnico, de acordo com as disposições do Artigo anterior, para encaminhamento ao CME/Cuiabá-MT.

Art. 28. Ao receber o Processo da SME/Cuiabá-MT, o protocolo do CME/Cuiabá-MT deverá verificar se as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas, acrescentar ao final do Processo uma página de encaminhamento a um Assessor Técnico designado pela Secretaria Executiva do CME/Cuiabá-MT.

Parágrafo Único. Caberá ao Assessor Técnico proceder de acordo com a legislação vigente a análise do Processo da Unidade Educacional com a elaboração da Informação Técnica - CME/Cuiabá-MT.

Art. 29. A Assessoria Técnica do CME/Cuiabá-MT, a vistas do Relatório Técnico - SME/Cuiabá-MT e comprovação documental dos autos, em conformidade com os requisitos previstos nesta Resolução Normativa, emitirá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a Informação Técnica - CME/Cuiabá-MT.

§ 1º Caso o Processo cumpra os requisitos constantes nesta normativa, este deverá ser encaminhando com a Informação Técnica à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, com as devidas indicações, na forma:

Os Processos das Unidades Educacionais públicas que contemplam as etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental serão distribuídos no Conselho Pleno para um(a) Conselheiro(a) Relator(a) pertencente à Câmara de Educação Infantil do Conselho Municipal de Educação - CEI/CME/Cuiabá-MT ou à Câmara de Ensino Fundamental, Legislação e Normas do Conselho Municipal de Educação - CEFLN/CME/Cuiabá-MT;

Os Processos das Unidades Educacionais públicas que contemplam a etapa de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA serão distribuídos no Conselho Pleno para um(a) Conselheiro(a) Relator(a) pertencente à Câmara de Ensino Fundamental, Legislação e Normas do Conselho Municipal de Educação - CEFLN/CME/Cuiabá-MT;

Os Processos das Unidades Educacionais públicas que contemplam a etapa de Ensino Fundamental e Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA serão distribuídos na Câmara de Ensino Fundamental, Legislação e Normas do Conselho Municipal de Educação - CEFLN/CME/Cuiabá-MT;

Os Processos das Unidades Educacionais públicas e privadas que contemplam a etapa de Educação Infantil serão distribuídos na Câmara de Educação Infantil do Conselho Municipal de Educação - CEI/CME/Cuiabá-MT.

§ 2º Havendo irregularidades para serem sanadas, o Processo poderá ser devolvido

a Unidade Educacional com a Informação Técnica, contendo as orientações para as devidas adequações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução ao CME/Cuiabá para que seja reanalisado e feita a conclusão da Informação Técnica no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para continuidade do trâmite processual.

Art. 30. O não cumprimento da diligência processual, em qualquer fase de sua análise, de qualquer objeto de solicitação pela Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional, no prazo pré-fixado, para o devido saneamento, implicará no seu retorno, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, à Presidência do CME/Cuiabá, via protocolo, para as deliberações cabíveis.

Parágrafo Único. O responsável pela análise do Processo da Unidade Educacional deverá elaborar o Relatório Técnico ou a Informação Técnica, conforme o âmbito de sua competência, no prazo estabelecido pelo caput, anexando as documentações comprobatórias com todas as indicações e intervenções efetuadas, datado, numerado, rubricado, assinado e acrescentado ao final dos autos.

Art. 31. A Presidência do CME/Cuiabá-MT encaminhará o Processo da Unidade Educacional por meio de Despacho à Presidência do Conselho Pleno ou às respectivas Presidências da CEI/CME/Cuiabá-MT ou da CEFLN/CME/Cuiabá-MT, com vistas a análise e deliberações cabíveis.

Art. 32. No âmbito do Conselho Pleno ou das respectivas Câmaras do CME/Cuiabá-MT, o Processo da Unidade Educacional será distribuído a um Conselheiro Relator, designado pelo referido Presidente.

Após receber o Processo, caberá ao Conselheiro Relator proceder com sua análise e deliberações de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente e Regimento Interno do CME/Cuiabá-MT.

Caso o Processo cumpra os requisitos constantes nesta normativa, com a sua devida aprovação em Sessão Colegiada, este deverá ser encaminhando com o seu respectivo Parecer à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, para as deliberações cabíveis.

O Processo da Unidade Educacional poderá ser diligenciado de acordo com a decisão colegiada, na forma de Despacho, contendo as orientações necessárias quanto ao atendimento da especificidade do pleito e as suas devidas adequações, fixando o prazo máximo de retorno, e encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo.

Após o cumprimento da diligência, o Processo da Unidade Educacional retornará à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, para atender a tramitação indicada na decisão colegiada.

É facultado ao(à) Conselheiro(a) Relator(a) a solicitação de Visita Técnica à Unidade Educacional, com indicação de composição de Comissão, via Portaria Interna, contendo o objetivo e ação a ser desenvolvida, estabelecida no Despacho aprovado na respectiva Sessão Colegiada.

§ 1º A deliberação favorável, com o deferimento ao pleito da respectiva Sessão Colegiada do CME/Cuiabá-MT, será emitida em Ato Regulamentar e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

§ 2º Caberá à Sessão Colegiada do CME/Cuiabá-MT cessar o trâmite do Processo da Unidade Educacional no caso de deliberação desfavorável, por meio de Parecer contendo o indeferimento ao pleito, encaminhá-lo à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, e:

A Unidade Educacional deverá instruir novo Processo para a regularização de sua oferta educacional, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

O CME/Cuiabá-MT respeitará todos os direitos dos envolvidos no Processo, mormente ao contraditório e a ampla defesa, previstos na legislação vigente.

O CME-Cuiabá-MT encaminhará cópia do Parecer e documentos comprobatórios quanto à deliberação ao Ministério Público de Mato Grosso.

Art. 33. Após a conclusão do Processo da Unidade Educacional, no âmbito das respectivas Câmaras e/ou do Conselho Pleno do CME/Cuiabá-MT, o mesmo será encaminhado via Despacho, assinado pelos seus respectivos Presidentes, à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, para os procedimentos cabíveis.

Art. 34. Caso necessário, a Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional, em qualquer fase processual de diligência, poderá solicitar dilação de prazo até 72 (setenta e duas) horas antes de finalizar o prazo fixado para devolução do Processo, requerida via Ofício ao órgão que demandou a ação, contendo a justificativa e os documentos comprobatórios, cabendo ao responsável legal delegado pelo órgão competente SME/Cuiabá-MT ou CME/Cuiabá-MT prover a devida deliberação.

Art. 35. Em hipótese alguma as folhas contidas no Processo poderão ser retiradas ou substituídas dos autos, somente poderão ser acrescentadas ao final, devidamente paginadas, vistas e assinadas.

CAPÍTULO IX PROCESSOS SOBRESTADOS

Art. 36. O sobrestamento é a suspensão temporária do Processo da Unidade Educacional quando este apresentar entraves no seu trâmite, cujo saneamento dependa de outro Processo ou pendências que necessitam de outras deliberações.

§ 1º O sobrestamento se dará mediante manifestação deliberada em Sessão Colegiada, devidamente instruído por meio de Despacho, devendo ser encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, via protocolo, para atender a solicitação demandada.

§ 2º Os Processos ficarão sobrestados pelo período estabelecido pelo Conselheiro Relator, findo o qual deverá ser devolvido ao Conselheiro para manifestação final.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A Unidade Educacional que estiver devidamente regularizada receberá do CME/Cuiabá-MT o Selo CME/Cuiabá-MT, certificando a legalidade quanto à oferta da



Educação Básica, contendo os Atos Regulamentares e as datas de vigência destes, para ser fixado em local visível nas dependências da Unidade Educacional.

Art. 38. Fica prorrogada automaticamente a temporalidade do Ato Regulamentar de Credenciamento ou de Renovação de Credenciamento da Unidade Educacional pública ou privada vigente a partir da data de publicação desta normativa.

§ 1º O Ato Regulamentar prorrogado terá validade durante todo o período de funcionamento regular da Unidade Educacional pública ou privada pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT, em observância às normas vigentes emanadas pelo CME/Cuiabá-MT.

§ 2º A Unidade Educacional que ficar 1 (um) ano com o Ato Regulamentar de Autorização ou Renovação de Autorização para oferta da Educação Básica vencido e sem Processo em trâmite solicitando sua Renovação, será descredenciada por meio de Ato próprio do CME/Cuiabá-MT, com comunicação ao Ministério Público.

Art. 39. A Mantenedora ou o dirigente da Unidade Educacional com o(s) Ato(s) regulamentar(es) vencido(s) deve instruir e encaminhar Processo de Credenciamento da Unidade Educacional e Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades, visando sua regularização no Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos desta Resolução Normativa.

Parágrafo único. O descumprimento quanto ao prazo fixado pelo caput deste Artigo acarretará na baixa do(s) respectivo(s) registro(s) ativo(s) do banco de dados do CME/Cuiabá-MT, com a chancela do Conselho Pleno consolidada por meio de publicação de Ato próprio do CME/Cuiabá-MT.

Art. 40. O Ato Regulamentar expedido pelo CME/Cuiabá-MT pode ser cassado em qualquer período pelo poder público competente, após a garantia, nos termos da legislação vigente, do trâmite de todas as fases processuais, sobretudo o direito ao contraditório e à ampla defesa pelo mantenedor ou dirigente da Unidade Educacional.

Art. 41. O CME/Cuiabá-MT poderá conceder em caráter excepcional à Unidade Educacional pública o Ato Regulamentar provisório de funcionamento das atividades educacionais quando da abertura de nova Unidade Educacional, com prazo máximo de 02 (dois) anos de vigência.

§1º A Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá/SME/Cuiabá-MT deverá encaminhar o Processo em uma única via, com páginas numeradas e rubricadas, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o início das atividades pedagógicas;

§ 2º O pleito do Ato provisório deverá ser solicitado por meio de Requerimento próprio assinado pelo representante legal da SME/Cuiabá-MT, instruído conforme o que estabelece:

Requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá-MT, conforme o art. 4º desta Resolução Normativa;

Documento de constituição: cópia do Ato Legal que cria a Unidade Educacional;

Quadro indicativo da oferta da Unidade Educacional:

Indicação das etapas e modalidades da Educação Básica pretendidos;

Forma de oferta: parcial ou integral;

Previsão de início de funcionamento;

Regime de implantação: imediato ou gradativo.

Capacidade e previsão de atendimento: número de alunos, de turnos e turmas.

Parecer Técnico assinado por engenheiro civil ou arquiteto comprovando as condições de acessibilidade, de estrutura física, da rede elétrica e hidráulica para o funcionamento regular da Unidade Educacional, conforme as normas técnicas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação do mobiliário e dos materiais didáticos-pedagógicos para o funcionamento da Unidade Educacional, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo responsável legal;

Termo de Compromisso relativo ao estado de conservação das instalações e dos equipamentos de laboratórios disponibilizados para as atividades pedagógicas, conforme a etapa e modalidade pretendida, assinado pelo responsável legal da Unidade Educacional;

Quadro do corpo docente com indicação da habilitação profissional exigida e área de atuação;

Relação nominal da equipe gestora, acrescentada dos respectivos Atos de Nomeação vigentes publicados em Diário Oficial Eletrônico, e da equipe técnica-administrativa com indicação da qualificação profissional, sendo o diretor com nível superior, coordenador com habilitação em Pedagogia e o secretário escolar com, no mínimo, o Ensino Médio;

Descrição da modalidade de escrituração educacional e de arquivo, conforme a Resolução Normativa nº 06/2012/CME/Cuiabá, ou sua substitutiva.

§ 3º Antes do término da vigência dos Atos concedidos, o dirigente da Unidade Educacional deverá protocolar os Processos de Credenciamento da Unidade Educacional e de Autorização para a oferta da Educação Básica em suas etapas e modalidades de acordo com os dispositivos estabelecidos por esta Resolução Normativa.

Art. 42. Em caráter excepcional, a Unidade Educacional pública poderá ofertar etapas e modalidades em salas anexas, definida como espaço físico fora do seu perímetro destinado ao atendimento educacional devidamente regulamentado pelo CME/Cuiabá-MT.

§ 1º Caso a Unidade Educacional realize oferta de etapas e modalidades em salas anexas, deverá fazer constar em seu Projeto Político Pedagógico-PPP:

Demanda comprovada, de acordo com a caracterização e a identidade da população beneficiada;

Garantia de recursos humanos e financeiros para o atendimento e acompanhamento pedagógico;

Descrição dos espaços físicos e das instalações adequados ao atendimento e funcionamento da etapa e modalidade ofertada.

Acompanhamento pedagógico da Unidade Educacional sede por meio de cronograma de atendimento.

§ 2º Compete à Unidade Educacional sede se responsabilizar pela guarda, organização da escrituração escolar, arquivo da documentação dos estudantes, bem como a emissão de documentos dos mesmos, de acordo com o Ato legal da oferta em questão.

Art. 43. Não se considera mudança de denominação da Unidade Educacional pública a alteração na sua nomenclatura relativa ao nível, etapa, modalidade ou outra forma que o estabelecimento oferta a educação.

Parágrafo único. Caso ocorra, a SME/Cuiabá-MT deve encaminhar ofício ao CME/Cuiabá-MT informando a decisão com justificativa, anexando o Ato publicado ou outro documento comprobatório para as deliberações cabíveis da Presidência do CME/Cuiabá-MT.

Art. 44. Havendo reforma ou ampliação que implique em deslocamento dos discentes, em parte ou na sua totalidade, a Unidade Educacional regularizada deve encaminhar documento oficializando e justificando a decisão ao CME/Cuiabá-MT, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias antes de se efetivar a mudança, anexando Parecer Técnico assinado por engenheiro civil ou arquiteto comprovando as condições de acessibilidade, de estrutura física, da rede elétrica e hidráulica para o funcionamento regular do novo local, conforme as normas técnicas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 45. Toda Unidade Educacional pública ou privada em funcionamento regular ou irregular fica sujeita à supervisão, fiscalização e avaliação realizada pelo Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT, nos termos da legislação vigente.

Art. 46. O CME/Cuiabá-MT utilizará de todos os meios legais para que a Unidade Educacional que não atender o que dispõe esta Resolução Normativa cumpra com a legislação vigente.

§ 1º As Unidades Educacionais serão notificadas pelo CME/Cuiabá-MT para regularização de sua oferta em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º O não atendimento à solicitação de regularização diligenciada pelo CME/Cuiabá-MT implicará no encaminhamento dos documentos com informações essenciais para o Ministério Público, com vistas às providências cabíveis.

Art. 47. Após a aprovação do Processo da Unidade Educacional, todas as decisões favoráveis em conformidade com esta Resolução Normativa que demandarem publicação no Diário Oficial Eletrônico serão encaminhadas à Presidência do CME/Cuiabá-MT via protocolo no prazo máximo de 05 (cinco) dias para as deliberações cabíveis.

Parágrafo único. A publicidade da decisão colegiada dos Atos Regulamentares concedidos pelo CME/Cuiabá-MT será identificada por meio de numeração sequencial, seguida do ano civil de sua expedição, com a expressão: "RESOLUÇÃO Nº ____/____/CME/CUIABÁ-MT", contendo o nome da Unidade Educacional, nome empresarial e número do CNPJ da Mantenedora bem como o endereço de ambas.

Art. 48. Fica garantida a continuidade de tramitação dos Processos já protocolados no CME/Cuiabá-MT, não podendo os mesmos serem devolvidos à Unidade Educacional, sem o julgamento do mérito, devendo proceder sua análise e deliberações pela Resolução Normativa anterior.

Art. 49. Compete ao Conselho Pleno nos termos regimentais estabelecidos pelo CME/Cuiabá-MT deliberar sobre os casos não previstos nesta Resolução Normativa.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando na íntegra a Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá, de 05 de agosto de 2020, e a Resolução Normativa nº 03/2021/CME/Cuiabá, de 21 de dezembro de 2021.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de agosto de 2024.

Andréa dos Santos

Presidente do CME/Cuiabá-MT

Homologo

Edilene de Souza Machado

Secretária Municipal de Educação de Cuiabá-MT

ANEXO I

(Credenciamento da Unidade Educacional)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª o Credenciamento da Unidade Educacional.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de ____.



(Carimbo e assinatura)

ANEXO II

(Autorização para a oferta da Educação Básica, na etapa e modalidade)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Autorização para a oferta da Educação Básica, etapa _____ (*), na modalidade _____ (**).

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

(*): deve escolher conforme a oferta pretendida:

Educação Infantil;

Ensino Fundamental;

Educação Infantil e Ensino Fundamental.

(**): deve escolher conforme a modalidade pretendida, caso oferte:

Educação de Jovens e Adutos – EJA;

Educação Básica do Campo;

Educação Especial.

ANEXO III

(Renovação de Autorização para a oferta da Educação Básica, na etapa e modalidade)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Renovação de Autorização para a oferta da Educação Básica, etapa _____ (*), na modalidade _____ (**).

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

(*): deve escolher conforme a oferta pretendida:

Educação Infantil;

Ensino Fundamental;

Educação Infantil e Ensino Fundamental.

(**): deve escolher conforme a modalidade pretendida, caso oferte:

Educação de Jovens e Adutos – EJA;

Educação Básica do Campo;

Educação Especial.

ANEXO IV

(Mudança de endereço da sede da Unidade Educacional)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Mudança de Endereço da sede da Unidade Educacional, localizada na _____ para o endereço situado na _____.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

ANEXO V

(Mudança de Denominação da Unidade Educacional)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Mudança de Denominação da Unidade Educacional para _____.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

ANEXO VI

(Mudança de Mantenedora da Unidade Educacional)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Mudança de Mantenedora da Unidade Educacional para _____ (nome da nova Mantenedora), inscrita no CNPJ nº _____.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

ANEXO VII

(Desativação do funcionamento de atividade da Unidade Educacional)

LOGO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Ilmo.(a) Sr.(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT

(Nome do(a) Presidente)

REQUERIMENTO

Eu, _____ (Nome do responsável legal da Mantenedora ou dirigente da Unidade Educacional), portador (a) do CPF nº _____, responsável legal pela Unidade Educacional _____ (nome da Unidade Educacional), situada na _____ (endereço completo), mantida por _____ (nome da Mantenedora), localizada na _____ (endereço completo) e inscrita sob CNPJ nº _____, venho respeitosamente solicitar de V.S.ª a Desativação definitiva do funcionamento de atividade da Unidade Educacional.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura)

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

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

RESOLUÇÃO N. 1.419/2024/CMDCA

Dispõe sobre registro de entidades e de registro de programa de entidades aprovados e expedidos pelo CMDCA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos da Lei Federal n. 8.069/90 e da Lei Municipal n. 6.004/15 e da Resolução n. 1.192/2022;

CONSIDERANDO que as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, conforme o disposto no art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que compete ao CMDCA indicar, por meio de resolução própria, a relação de documentos a serem apresentados pelas entidades não-governamentais



objetivando o seu registro, consoante previsto no art. 24 da Lei Municipal n. 6.004/15;

CONSIDERANDO todo o disposto na Resolução n. 1.010/2020/CMDCA, que dispõe sobre os requisitos para registro e renovação de entidades não-governamentais e de programas;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram o registro de entidade da associação não-governamental denominada **Casas Caminho Redentor**, inscrita no CNPJ sob n. 01.923.127/0001-45;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram o registro de entidade da associação não-governamental denominada **Associação São Domingos Sávio**, inscrita no CNPJ sob n. 00.866.105/0001-28;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram o registro de entidade da associação não-governamental denominada **Centro Pedagógico de Ensino Especial Regina Maria da Silva Marques**, inscrita no CNPJ sob n. 03.264.381/0001-04;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram o registro de entidade da associação não-governamental denominada **Associação Espírita Lar Maria de Lourdes**, inscrito no CNPJ sob n. 37.501.038/0002-39;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram o registro de entidade da associação não-governamental denominada **Fundação Fé e Alegria do Brasil**, inscrito no CNPJ sob n. 46.250.411/0001-36;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento do CMDCA, que objetivaram a aprovação do registro de programa executado pela entidade não-governamental denominado **Associação São Domingos Sávio**, inscrita no CNPJ sob n. 00.866.105/0001-28;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas durante a 8ª Reunião Ordinária do CMDCA (255ª Assembleia Ordinária), que aconteceu em 28/08/2024;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o certificado de registro de entidade expedido em nome da associação não-governamental denominada **Casas Caminho Redentor**, inscrita no CNPJ sob n. 01.923.127/0001-45;

Parágrafo único – O prazo do registro mencionado no “caput” é de 02 (dois) anos, contados a partir da expedição do novo certificado de registro da entidade.

Art. 2º – Aprovar o certificado de registro de entidade expedido em nome da associação não-governamental denominada **Associação São Domingos Sávio**, inscrita no CNPJ sob n. 00.866.105/0001-28;

Parágrafo único – O prazo do registro mencionado no “caput” é de 02 (dois) anos, contados a partir da expedição do novo certificado de registro da entidade.

Art. 3º – Aprovar o certificado de registro de entidade expedido em nome da associação não-governamental denominada **Centro Pedagógico de Ensino Especial Regina Maria da Silva Marques**, inscrita no CNPJ sob n. 03.264.381/0001-04;

Parágrafo único – O prazo do registro mencionado no “caput” é de 02 (dois) anos, contados a partir da expedição do novo certificado de registro da entidade.

Art. 4º – Aprovar o certificado de registro de entidade expedido em nome da associação não-governamental denominada **Associação Espírita Lar Maria de Lourdes**, inscrito no CNPJ sob n. 37.501.038/0002-39;

Parágrafo único – O prazo do registro mencionado no “caput” é de 02 (dois) anos, contados a partir da expedição do novo certificado de registro da entidade.

Art. 5º – Aprovar o certificado de registro de entidade expedido em nome da associação não-governamental denominada **Fundação Fé e Alegria do Brasil**, inscrito no CNPJ sob n. 46.250.411/0001-36;

Parágrafo único – O prazo do registro mencionado no “caput” é de 02 (dois) anos, contados a partir da expedição do novo certificado de registro da entidade.

Art. 6º – Aprovar o certificado de registro do programa “Associação São Domingos Sávio”, a ser executado pela associação não-governamental denominada **Associação São Domingos Sávio**, inscrita no CNPJ sob n. 00.866.105/0001-28;

Parágrafo único – O prazo de validade do certificado mencionado no “caput” é de 01 (um) ano, contado a partir de sua expedição.

Art. 7º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 29 de agosto de 2024.

CRISTIANE DE ALMEIDA SILVA

Presidente do CMDCA

Conselho Municipal do Direito das Pessoas Idosas - COMDIPI

Conselho Municipal do Direito das Pessoas Idosas - COMDIPI - Presidência - Resolução

RESOLUÇÃO Nº 025/2024/COMDIPI

Institui a Comissão Especial Eleitoral para eleição das Organizações da Sociedade Civil (OSC) no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIPI

para o biênio 2025-2026 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – COMDIPI de CUIABÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere a Lei Municipal Nº 6.400 de 13/06/2019.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.400 de 13/06/2019, em seu artigo 4º, §4º;

Considerando os artigos 2º, §4º ao §7º e o artigo 31º do Regimento Interno do COMDIPI, instituído pela Resolução nº 01/2020/COMDIPI, de 29 de janeiro de 2019;

Considerando a deliberação do Conselho em sua 8ª Assembleia Ordinária realizada em 28/08/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Especial Eleitoral composta pelos seguintes Conselheiros:

Conselheira Dra. Lúcia Valderes Cuiabano Preste Vidal da Fonseca, representante da Procuradoria Geral do Município (PGM).

Conselheiro Carlos Eduardo Souza Viriato, representante da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB).

Conselheira Jenail Luciana de Almeida, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD).

Art. 2º - A presidência da Comissão Especial Eleitoral será ocupada pela Conselheira Dra. Lúcia Valderes Cuiabano Preste Vidal da Fonseca.

Art. 3º - Compete à referida Comissão conduzir a Consulta Pública para eleição das Entidades da Sociedade Civil, bem como, o processo eleitoral da Mesa Diretora do COMDIPI, biênio 2025/2026.

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

Cuiabá, 28 de agosto de 2024.

Jerônimo Luis Barbosa Urei

Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE Nº 1230/2024

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

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

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato Nº 409/2019**, firmado entre a empresa **PANTANAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA** e a Secretaria Municipal de Gestão, cujo objeto Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância armada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev.

Secretaria Municipal de Gestão:

Gestor do Contrato: Rafael Pinho de Campos – Matrícula: 4004637

Fiscal do Contrato: Luiz Eduardo Proença de Carvalho – Matrícula: 4906301

Fiscal Suplente: Igor Damázio da Silva – Matrícula: 4920057

Cuiabá-Prev:

Gestor do Contrato: Carolina Ramos de Freitas – Matrícula: 4904668

Fiscal do Contrato: Sidney dos Santos Silva – Matrícula: 4926779

Fiscal Suplente: Douglas Matheus Gomes da Costa – Matrícula: 4920940

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor em 23/08/2024.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 26 de agosto de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.

ELLAIN CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

Procedimento Administrativo



Extrato

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIANTE: Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público. Inscrito no CNPJ nº 03.533.064/0001-46. CREDENCIADO: SUDACRED, CNPJ – 20.251.847/0001-56, ESPECIE: Termo de Credenciamento nº 001/2024. OBJETO: concessão de empréstimo e/ou financiamento com pagamento mediante consignação em folha de pagamento. VIGENCIA: 12 (doze) meses. BASE LEGAL: Decreto Municipal nº 5.412/2013 e suas alterações posteriores. DATA DA ASSINATURA: 29/08/2024. Assinado por: Secretária Municipal de Gestão – Sra Elaine Cristina Ferreira Mendes, pela Credenciante, Sr. James de Bem Hase.

ELLAINE CRISTINA FERREIRA MENDES

Secretária Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

2º AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 017/2024/PMC

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040.624/2024)

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB

Objeto: Registro de preço para contratação de serviço de recolhimento, custódia, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/09/2024 às 10H30min (dez horas e trinta minutos) Horário de Brasília, através da plataforma do (BLL Compras) do site: www.bllcompras.org.br

EDITAL DISPONÍVEL: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> (site Prefeitura de Cuiabá-MT) e www.bllcompras.org.br (BLL Compras).

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

Cuiabá, 29 de agosto de 2024.

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 355/2023

PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência, representada por Hellen Janayna Ferreira de Jesus, doravante denominado CONTRATANTE. e de outro lado, a empresa CAPRIATA DE SOUZA LIMA E SOUZA Ltda, CNPJ/MF nº. 86.982.790/0001-73, por representada por. Sra. Rosenir Capriata de Souza Lima doravante denominado CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, o presente 2º Termo Aditivo.OBJETO: 1.1 Consiste na prorrogação do prazo do contrato, por mais 12 (Doze) meses, com vigência a partir de 01 de setembro de 2024 a 01 de setembro de 2025, Amparo Legal 2.1 O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo Nº 021.532/2024, vinculado ao Contrato Nº 355/2023, proveniente da Pregão Eletrônico Nº 023/2023/PMC / Ata De Registro De Preços Nº 036/2023/PMC, no Parecer Jurídico nº 669/PCP/PGM/2023, e amparado legalmente no artigo 65 da lei nº 8666/93

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

PORTARIA nº 174/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais

sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na CI Nº 261/2024/GCAA/CTCA/DCR/SAAHCR/SMS e no Protocolo SGD nº 00000.0.037432/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 328/2020/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
CTR - CLINICA DE TRATAMENTO RENAL LTDA	CNPJ: 36.958.692/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Chamamento Público, para Credenciamento de pessoas jurídicas na área de saúde, para efeito de participação de forma complementar ao Sistema Único de Saúde, nas áreas de Internação Hospitalar e de Assistência Ambulatorial de Média e Alta Complexidade. Lotes Credenciados: 03, 04, 05, 08, 09, 19, 24, 46, 107, 124, 148, 194, 195 e 266.	
VALOR: R\$ 8.304.826,80 (OITO MILHÕES E TREZENTOS E QUATRO MIL E OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).	

GESTOR(A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	FABIANA SILVA DE ARRUDA
MATRICULA:	4914426
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerência de Controle e Avaliação Ambulatorial

FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	MARIZA TUPAN GUIMARÃES
MATRICULA:	4920263
LOTAÇÃO/CARGO:	Enfermeira

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	MARA LÚCIA COUTINHO BORGES DA CUNHA
MATRICULA:	4920356
LOTAÇÃO/CARGO:	Enfermeira

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20/06/2024.

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMPRA-SE.

Cuiabá, 28 de agosto de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 173/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;



CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 391/2024/SC/CADM/HPSMC/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.037626/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 290/2020/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
CORECO TERCEIRIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 15.952.971/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo sendo: Recepção, auxiliar administrativo, Limpeza, Copeiragem, Condução de Veículos, Oficial de Serviços Gerais, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a demanda dos municípios associados ao CIDES – Vale do Rio Cuiabá, conforme Edital e anexos.	
VALOR: R\$ 5.837.539,75 (CINCO MILHÕES, OITOCENTOS E TRINTA E SETE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).	

GESTOR(A) DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	MARLISON TAVARES AVILA
MATRICULA:	4921679
LOTAÇÃO/CARGO:	SESMT do HPSMC

FISCAL DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	EMMANUEL SANTANA ARDAIA
MATRICULA:	4921573
LOTAÇÃO/CARGO:	Supervisão Administrativa

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	ANDRÉ LUÍS DE LARA CAMPOS E SANTOS
MATRICULA:	4913483
LOTAÇÃO/CARGO:	Agente de Saúde

CONTRATO Nº 625/2019/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
GRIFORT INDUSTRIA E SERVIÇO DE APOIO E ASSITENCIA A SAUDE LTDA	CNPJ: 70.487.814/0001-88
SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviço de alta complexidade em confecção, desinfecção/higienização e esterilização têxtil em lavanderia hospitalar, na modalidade intra-hospitalar, contemplando a confecção, fornecimento e reposição da referida hotelaria hospitalar, mediante cessão temporária de maquinários e equipamentos com respectivos programas de manutenção preventivos e corretivos, e se necessário, adequações físicas para a instalação destes, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, Edital e Anexos.	
VALOR: R\$ 11.229.834,88 (ONZE MILHÕES, DUZENTOS E VINTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).	

GESTOR(A) DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	JULIERME BARBOSA CORRÊA
MATRICULA:	4922126
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente de Faturamento e Estatística

FISCAL DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	JUCILENA GONÇALVES DE A. SILVA
MATRICULA:	4912709

LOTAÇÃO/CARGO:	Supervisora de Enfermagem
SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	HPSMC – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ
NOME:	ANDRÉ LUÍS DE LARA CAMPOS E SANTOS
MATRICULA:	4913483
LOTAÇÃO/CARGO:	Agente de Saúde

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22/08/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 28 de agosto de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA SMS Nº 89/DGP/2024

O **Secretário Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003 e Decreto Municipal nº 6.654 de 23 de julho de 2018, em que a Secretaria Municipal de Gestão de Cuiabá delega competências para a Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO a resposta ao Processo SIGED 00000.0.029420/2024, Despacho nº 193/2024/CGM/PGM e Ofício Nº 244/2024/CGM/PGM;

RESOLVE:

FAZER RETORNAR às atividades, o Servidor TOSHIO EDSON KUROYANAGI, matrícula nº 4040447, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, que estava de afastado, **A SER LOTADO (A) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir da data 14/08/2024.** Conforme a Corregedoria Geral do Município de Cuiabá, que entendeu pelo arquivamento do Processo de Investigação Preliminar – IP Nº 001/2024, tendo em vista não restar comprovado cometimento de ilícito administrativo por parte do servidor acima citado, ou seja, não houve demonstração do ânimo específico em abandonar o cargo público.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 31 de julho de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Portaria

PORTARIA Nº 738/2024/GS/SME

Dispõe sobre a alteração de nomenclatura de Creches Municipais para Centro Educacional Infantil Cuiabano - CEIC conforme a Lei nº 6.614 de 11 de janeiro de 2021.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 476 de 09/01/2019 e;

Considerando que, nos termos do art. 205 da Constituição Federal de 1988, a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

Considerando a LDB Lei n. 9394/96 nos Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 18 e especificamente no Artigo 21 que define: a Educação Escolar compõe-se de Educação Básica, formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

Considerando ainda a Lei nº 6.614 de 11 de janeiro de 2021 que: **CRIA E DENOMINA DE CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL CUIABANO – CEIC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

RESOLVE:

Art. 1º - As Creches da Rede Pública de Educação de Cuiabá, que passaram por revitalização e/ou ampliação do espaço físico para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, com matrículas acima de 100 crianças, sendo Creche Tertuliana Maria de Arruda Souza “Mãe Nhara”, mudará sua nomenclatura de Creche, para: **Centro Educacional Infantil Cuiabano – CEIC**, cumprindo os objetivos da Lei 6.614:

CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL CUIABANO – CEIC TERTULIANA MARIA DE ARRUDA SOUZA “MÃE NHARA”

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



REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 28 de agosto de 2024.

Edilene de Souza Machado

Secretária Municipal de Educação

Ato GP n.º 05/2021

Procuradoria Geral do Município

Portaria

PORTARIA PGM Nº 022/2024

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 321/2024/PMC**, firmado através Procuradoria Geral do Município e então Procurador Geral Sr. Benedicto Miguel Calix Filho, doravante denominado Contratante **NABELLA COMERCIOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.981.389/0001-50, neste ato representado por seu representante legal, a Senhora **NATALIA CONCEIÇÃO HONORATO DA SILVA BARBOSA**, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto de acordo com o decreto nº 9.650, de 17 de maio de 2023, bem como a Lei nº 14.133/21 e modificações posteriores e especificações contida no edital e seus anexos.

Procuradoria Geral do Município:

Gestor do Contrato: Airtes Ferreira da Silva Souza – Matrícula: 2502863

Fiscal do Contrato: Jailton Muller Alves da Guia – Matrícula: 4048347

Art.2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26 de agosto de 2024.

Cuiabá/MT, 28 de agosto de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

BENEDICTO MIGUEL CALIX FILHO

Procurador Geral do Município

PORTARIA PGM Nº 021/2024

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 322/2024/PMC**, firmado através Procuradoria Geral do Município e então Procurador Geral Sr. Benedicto Miguel Calix Filho, doravante denominado Contratante **IMPÉRIO FRUTAS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.812.830/0001-38, neste ato representado por seu representante legal, o Senhor **JOSÉ BORGES GUERRA**, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto de acordo com o decreto nº 9.650, de 17 de maio de 2023, bem como a Lei nº 14.133/21 e modificações posteriores e especificações contida no edital e seus anexos.

Procuradoria Geral do Município:

Gestor do Contrato: Airtes Ferreira da Silva Souza – Matrícula: 2502863

Fiscal do Contrato: Jailton Muller Alves da Guia – Matrícula: 4048347

Art.2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26 de agosto de 2024.

Cuiabá/MT, 28 de agosto de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

BENEDICTO MIGUEL CALIX FILHO

Procurador Geral do Município

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações /
Consórcios

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Procedimento Administrativo

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135.2024

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0.031641/2024

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio da sua Diretoria Executiva, com sede na Rua Orivaldo M. de Souza, s/n - Ribeirão do Lipa, na cidade de Cuiabá. / Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o 21.873.611/0001-14, por intermédio da sua Diretoria Executiva, representada pelos seus diretores: EDSON FERNANDES DE MOURA, nomeado pelo ato GP nº 664/2024, de 12 de abril de 2024, publicado na Gazeta Municipal de 12 de abril de 2024, exercendo o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e, GIOVANI VALAR KOCH, nomeado pelo ato GP nº 663/2024, de 12 de abril de 2024, publicada na Gazeta Municipal em 12 de abril de 2024, exercendo o cargo de Diretor Geral da Empresa Cuiabana e Saúde Pública – ECSP, CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 13.303 de 2016, IN 02/2023/ECSP, da Lei 8.078 de 1990 e demais normas legais correlatas, **RESOLVE**: REGISTRAR OS PREÇOS para aquisição, sob demanda de **LIXEIRAS**, para atender o Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito – HMSB geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme descrito na referida Ata de Registro de Preços e seus anexos, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa: **ELEVATE UTILIDADE LTDA**, inscrito no CNPJ nº 52.996.455/0001-02, com sede na Rua Peru, 88, Centro, Taquaruçu do Sul/RS, CEP 98410-000, e-mail: licitacao@elevateutilidades.com.br neste ato representado pelo Sr. Tharles Gabriele Cauduro, brasileiro, solteiro, portador do RG 8087319409, inscrito no CPF sob nº 030.925.790-54, residente no município de Taquaruçu do Sul/RS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda de LIXEIRAS, para atender o Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito – HMSB geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme termo de referência e seus anexos.

Itens registrados:

Especificação e quantitativos:

AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD. HMC	QTD. HMSB	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Lixeira confeccionadas em polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, acionada com pedal, de cor branca Com formato circular. MARCA: Lar Plásticos	100 LTS	20	10	30	241,99	7.259,70
05	Lixeira de aço inox (0,30x0,64 CM) confeccionada em chapa de aço inoxidável com acabamento polido. Pedal de acionamento da tampa com sapata de borracha. Tampa acionada a pedal, confeccionada em chapa de aço inoxidável com acabamento polido. Balde interno removível confeccionado em polietileno de alta densidade com capacidade volumétrica de 30 litros. MARCA: Mor – Mod 8225	30 LTS	50	30	80	285,99	22.879,20
Valor total de R\$ 30.138,90 (Trinta mil cento e trinta e oito reais e noventa centavos).							

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

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da LICITANTE, o Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2024, e demais elementos constantes no Processo nº 0.031641/2024

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (Três) dias, contados a partir da data de homologação do certame, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, HORÁRIO E EXIGÊNCIAS**

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

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.9.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ECSP, sem justificativa aceitável;

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

6.9.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de licitar e/ou celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9.5 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.4 será formalizado por despacho da ECSP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.10.1 Por razão de interesse público; ou

6.10.2 A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

7.4 As autorizações de adesões desta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

7.5 Os quantitativos decorrentes das adesões desta Ata não excederão, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

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

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

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

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

7.9.3 O preço unitário e total do estimado a ser utilizado;

7.9.4 A quantidade total a ser aderida, do item;

7.9.5 O prazo de validade de registro de preço;

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

7.9.7 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECSP

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Conforme item 18 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 12 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Cometem infrações administrativas no termos da Lei nº 13.303 de 2016, o licitante/adjudicatário que:

“Art. 82. Os contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente”.

“Art. 83. Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 84. As sanções previstas no inciso III do art. 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados”.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



13.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.5 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 12.846/2013;

13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 29 de agosto de 2024

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EDSON FERNANDES DE MOURA

Diretor Técnico Administrativo e Financeiro

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

GIOVANI VALAR KOCH

Diretor Geral

ELEVATE UTILIDADES LTDA

CNPJ/MF nº. 52.996.445/0001-02

THARLES GABRIELE CAUDURO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134.2024

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0.031641/2024

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio da sua Diretoria Executiva, com sede na Rua Orivaldo M. de Souza, s/n - Ribeirão do Lipa, na cidade de Cuiabá, / Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o 21.873.611/0001-14, por intermédio da sua Diretoria Executiva, representada pelos seus diretores: EDSON FERNANDES DE MOURA, nomeado pelo ato GP nº 664/2024, de 12 de abril de 2024, publicado na Gazeta Municipal de 12 de abril de 2024, exercendo o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e, GIOVANI VALAR KOCH, nomeado pelo ato GP nº 663/2024, de 12 de abril de 2024, publicada na Gazeta Municipal em 12 de abril de 2024, exercendo o cargo de Diretor Geral da Empresa Cuiabana e Saúde Pública – ECSP, CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 13.303 de 2016, IN 02/2023/ECSP, da Lei 8.078 de 1990 e demais normas legais correlatas, **RESOLVE**: REGISTRAR OS PREÇOS para aquisição, sob demanda de **LIXEIRAS**, para atender o Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito – HMSB geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme descrito na referida Ata de Registro de Preços e seus anexos, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa: **CITY CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 48.256.518/0001-17, com sede na Avenida Américas, 13.685 – SL 381, CEP 22.790-701, e-mail: comercial@cityclean.com.br, neste ato representado pelo sr. VINÍCIUS DOS

SANTOS MOREIRA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 603.939.653-92, residente no Município do Rio de Janeiro/RJ.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda de LIXEIRAS, para atender o Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho – HMC e Hospital Municipal São Benedito – HMSB geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme termo de referência e seus anexos.

Itens registrados:

Especificação e quantitativos:

AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD. HMC	QTD. HMSB	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lixeira confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, acionada com pedal + haste e suporte Para saco de lixo, de cor branca, retangular. MARCA: LAR	100 LTS	50	30	80	200,00	16.000,00
03	Lixeira confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, acionada com pedal + haste e suporte Para saco de lixo, de cor branca, retangular. MARCA: LAR	50 LTS	400	300	700	90,00	63.000,00
04	Lixeira confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, acionada com pedal + haste e suporte Para saco de lixo, de cor branca, retangular. MARCA: LAR	25 LTS	400	300	700	65,00	45.500,00
06	Conjunto de lixeiras coloridas com 04 Lixeiras com capacidade para 50 litros para coleta seletiva, confeccionadas em PEAD (Polietileno de alta densidade) ou PP (Polipropileno), cores verde, azul, vermelho e amarelo. MARCA: LAR	50 LTS	05	03	08	414,00	3.312,00
Valor total de R\$ 127.812,00 (Cento e vinte e sete mil oitocentos e doze reais).							

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

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da LICITANTE, o Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2024, e demais elementos constantes no Processo nº 0.0.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (Três) dias, contados a partir da data de homologação do certame, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, HORÁRIO E EXIGÊNCIAS

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

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.9.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ECSP, sem justificativa aceitável;

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

6.9.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de licitar e/ou celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9.5 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.4 será formalizado por despacho da ECSP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.10.1 Por razão de interesse público; ou

6.10.2 A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

7.4 As autorizações de adesões desta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

7.5 Os quantitativos decorrentes das adesões desta Ata não excederão, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

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

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

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

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

7.9.3 O preço unitário e total do estimado a ser utilizado;

7.9.4 A quantidade total a ser aderida, do item;

7.9.5 O prazo de validade de registro de preço;

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

7.9.7 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECSP

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Conforme item 18 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 12 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Cometem infrações administrativas no termos da Lei nº 13.303 de 2016, o licitante/adjudicatário que:

“Art. 82. Os contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente”.

“Art. 83. Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 84. As sanções previstas no inciso III do art. 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados”.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.5 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 12.846/2013;

13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano



causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 29 de agosto de 2024

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EDSON FERNANDES DE MOURA

Diretor Técnico Administrativo e Financeiro

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

GIOVANI VALAR KOCH

Diretor Geral

CITY CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ/MF nº. 48.256.518/0001-17

VINÍCIUS DOS SANTOS MOREIRA

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº. 045/2023/ECSP

ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 034/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 00.037.968/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DO PRIMEIRO TERMO: Nº 00.037.968/2024-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: J.B SILVA -ME

CNPJ/MF sob o nº 33.449.754/000-82

Objeto: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e vetores, assim como, manutenção de bens móveis, tais como, dedetização, descupinização, desratização, controle de pombos, limpeza de terrenos, entre outros, para suprir as necessidades das unidades administradas para atender a demanda do Hospital Municipal São Benedito.

Do Valor: R\$ 127.399,50 (Cento e vinte e sete mil, trezentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)

Prazo de Vigência: O presente acréscimo de quantitativo passa a vigorar a partir de 17 de junho de 2024 com vencimento em 16/06/2025.

Legislação aplicável: com fundamento no art. 71 da Lei 13.303/2016.

Cuiabá – MT, 28 de agosto de 2024.

GIOVANI VALAR KOCH

DIRETOR GERAL

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Câmara Municipal de Cuiabá

Secretaria de Apoio Legislativo

Decretos Legislativos

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

No dia 28 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro (28/08/2024), compareceu na presidência da Câmara Municipal de Cuiabá, o Senhor Julio Cesar Maia Pereira – 2º suplente do Partido Republicanos - PR, para assumir o cargo de Vereador, por 31 dias contados a partir do dia 28 de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, tendo em vista a licença do Vereador titular, Senhor Eduardo Magalhães, que se licenciou para tratar de interesse particular, conforme lhe faculta o art. 22 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá. O Presidente no uso da palavra saudou os presentes e convidou o empossado a se aproximar e fazer a entrega do seu Diploma, sua Declaração de Bens e demais documentos requisitados ao Primeiro Secretário que analisou os documentos e atestou a aptidão do empossando. O Presidente solicitou ao empossando que se posicionasse para o juramento, e ato contínuo, declarou empossado como Vereador de Cuiabá, o Senhor Julio Cesar Maia Pereira. Ao final foi concedida a palavra ao Vereador empossado para seu discurso. Após o discurso do empossado o Presidente pediu para o Primeiro Secretário que fizesse a leitura do Termo de Compromisso e Posse, e para constar ficou lavrada a presente Ata em três vias, assinadas pelo Empossado, pelo Presidente e pelo Primeiro Secretário.

Cuiabá-MT, 28 de agosto de 2024.

VEREADOR JULIO CESAR MAIA PEREIRA

EMPOSSADO

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

VEREADOR ADEVAIR CABRAL

1º SECRETÁRIO

ATO Nº 428/2024

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, COM FUNDAMENTO NO QUE DISPÕE O ARTIGO ART. 21, II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

RESOLVE:

CONCEDER AO VEREADOR EDUARDO MAGALHÃES, LICENÇA POR PERÍODO DE 31 (TRINTA E UM) DIAS, A PARTIR DO DIA 28 DE AGOSTO DE 2024, SEM REMUNERAÇÃO, PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, CONFORME APROVAÇÃO EM PLENÁRIO DE REQUERIMENTO A PEDIDO DO VEREADOR.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

EM 28 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

VER. RODRIGO ARRUDA E SÁ VER. SARGENTO VIDAL

1º VICE-PRESIDENTE 2º VICE-PRESIDENTE

VER. ADEVAIR CABRAL VER. WILSON KERO KERO

1º SECRETÁRIO 2º SECRETÁRIO

Secretaria de Gestão de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº. 506/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando a Portaria n.º 466/2020 de 08/06/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rodemara Maria Borges da Rosa, Técnica Legislativa, **21 (vinte e um) dias de Licença-Prêmio, referente ao 1º Quinquênio – anos 2015-2020**, nos termos do Art. 100, §2º, da Lei Complementar Nº. 093/2003 e do Art. 16, §1º, alínea b, da Lei Complementar Nº 235/2011, **usufruindo pelo período de 02/09/2024 a 22/09/2024.**

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



PORTARIA N° 505/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 6862/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **Odenilton Junior Ferreira dos Santos**, Técnico Legislativo, matrícula 5366, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2023/2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 504/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 6803/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **Etevaldo Jose Crisostomo de Almeida**, Técnico Legislativo, matrícula 780, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 503/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 6639/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP N.º 001/2024, de 2 de abril de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Talita Alessandra Mori Coimbra**, Procurador Legislativo, matrícula 5307, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 502/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 5455/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Priscilla Nogueira Castro**, Analista Legislativo, matrícula 8348, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período

aquisitivo 2023/2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 501/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 5608/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Amanda de Freitas Batista Fares**, Técnico Legislativo, matrícula 7682, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2023/2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 500/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 6638/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **Jader José de Campos**, Técnico Legislativo, matrícula 7182, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N° 499/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o requerimento constante no processo n.º 4905/2024;

Considerando a Resolução n° 026, de 21 de dezembro de 2023;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Luciana Auxiliadora Rodrigues Arantes**, Analista Legislativo, matrícula 5423, **conversão de 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo 2023/2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



PORTARIA N°. 498/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o parágrafo único, do art. 17 da Resolução n.º 026, de 21 de dezembro de 2023.

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

Considerando o processo n.º 6604/2024, no qual consta o requerimento da servidora, a CI n.º 166/2024 da Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira e o despacho do Presidente;

Considerando a Portaria n.º 206/2024 de 12 abril de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Talita Alessandra Mori Coimbra**, Procurador Legislativo, matrícula 5307, **indenização de 07 (sete) dias de férias**, referente ao **período aquisitivo 2020/2021**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N°. 497/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando o parágrafo único, do art. 17 da Resolução n.º 026, de 21 de dezembro de 2023.

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 001/2024 Versão 2, de 19 de junho de 2024;

Considerando o processo n.º 2941/2024, no qual constam os requerimentos da servidora, a CI n.º 082/2024 da Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira e o despacho do Presidente;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Cristiane Auxiliadora Souza da Silva**, Auxiliar Legislativo, matrícula 789, **indenização de 30 (trinta) dias de férias**, referente ao **período aquisitivo 2020/2021**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 29 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N°. 496/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

Considerando a Portaria n.º 457/2024 de 30/7/2024,

R E S O L V E:

Art.1º Interromper o gozo de férias do servidor **Rosatt de Oliveira**, Assessor Parlamentar Externo VIII, matrícula 8342, **a partir de 14/8/2024, restando 17 (dezessete) dias de saldo a gozar**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 28 DE AGOSTO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

Secretaria Municipal de Gestão

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT

Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá

<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

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

HINO NACIONAL

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

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

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

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

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

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

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

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

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

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

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

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

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

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

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HINO DE CUIABÁ

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

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

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

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

Recendes qual um 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.