



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano V | Nº 1051 | Quarta-feira, 05 de Fevereiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Abilio Brunini
Prefeito

Vânia Garcia Rosa
Vice-Prefeita

Ananias Martins Filho
Secretário Municipal de Governo

Vânia Garcia Rosa
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Everson Da Silva Jesus
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Evanilda Solange Dias
Secretária Municipal de Educação

Marcelo Eduardo Bussiki Rondon
Secretário Municipal de Fazenda

Marcelo Eduardo Bussiki Rondon - Interino
Secretário Municipal de Gestão

Willian Leite De Campos - Interino
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Jose Afonso Botura Portocarrero
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Regivânia Alves Venâncio
Secretária Municipal de Mobilidade Urbana

Secretária Municipal da Mulher

Ana Karla Ataíde Costa Perdigão
Secretária Municipal de Comunicação

Reginaldo Alves Teixeira
Secretário Municipal de Obras Públicas

Juliana Chiquito Palhares
Secretária Municipal de Ordem Pública

Nivaldo De Almeida Carvalho Junior
Secretário Municipal de Planejamento

Lucia Helena Barboza Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Felipe Corrêa
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Luiz Fernando Medeiros Lima
Secretário Municipal de Turismo

Luiz Antonio De Araujo Junior
Procurador Geral do Município

Wesley Emerich Bucco
Controlador Geral do Município

Reginaldo Alves Teixeira - Interino
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

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

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Decreto.....	01
Ato	01
Secretarias	03
Secretaria Municipal de Gestão	03
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	03
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	03
Secretaria Municipal de Saúde	04
Procedimento Administrativo	04
Secretaria Municipal de Educação	05
Portaria	05
Controladoria Geral do Município	06
Portaria	06
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações / Consórcios	07
Empresa Cuiabana de Saúde Pública	07
Portaria	07
Câmara Municipal de Cuiabá	07
Unidade de Licitação, Contratos, Compras e Convênios	07
Portarias	07
Atos	10

Atos do Prefeito

Decreto

Republica-se por erro material

DECRETO N º 10.858 DE 27 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA O DECRETO N º 10.639 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON – BIÊNIO 2024-2026.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 14 da Lei nº 5.018, de 05 de outubro de 2007,

CONSIDERANDO o processo administrativo SIGED nº 004233/2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado a o item 1 da alínea “a”, do inciso I do art. 1º do Decreto nº 10.639, de 13 de novembro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

“art. 1º

I (...)

a (...)

1. Alexandre Cesar Lucas, como membro titular

Art.2º Fica alterado o inciso IV, do art. 1º do Decreto nº 10.639, de 13 de novembro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

“art. 1º (...)

IV (...)

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de janeiro de 2025.

ABILIO JACQUES BRUNINI MOUMER

PREFEITO MUNICIPAL

Ato

ATO GP Nº 606/2025

ABILIO JACQUES BRUNINI MOUMER, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nos incisos VI, IX e XIII do art. 41 da Lei Orgânica do Município;



Considerando o **Edital Nº 001, de 14 de setembro de 2022 – Retificado** publicado na Gazeta Municipal nº 463, ano II em 14 de setembro de 2022 e suas retificações sendo a primeira publicada na Gazeta Municipal nº 474 suplementar, ano II em 29 de setembro de 2022;

Considerando o **Resultado final do Concurso Público Nº 001/2022/SMS** homologado por meio do **Edital de Homologação** – publicado na Gazeta Municipal nº 605, ano III suplementar em 18 de abril de 2023;

Considerando a Decisão Judicial do Processo nº 1067768-77.2024.8.11.0041, SGD 00000.0.006234/2025 e Ofício nº. 5.996/2025-AAM-PJUD-PGM que trata reabertura de novo prazo para posse em cargo da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

Considerando o **ATO GP Nº 606/2025 de 23 de janeiro de 2025**, que trata da nomeação de candidatos para os cargos da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear na Secretaria Municipal de Saúde forma deste ATO, o (a) candidato (a) abaixo relacionado:

CARGO: Agente de Saúde - PERFIL: Agente de Call Center

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
---------------	------	-------

6	GEISE PATRICIA MARCAL DE ARRUDA	CR
---	---------------------------------	----

Art. 2º O (s) candidato (s) citado (s) no artigo anterior somente tomará (ão) posse no cargo, dentro do prazo legal, se comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no Edital de Concurso Público nº 001/2022/SMS, o qual fora publicado na Gazeta Municipal,

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

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

PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 23 de janeiro de 2025.

ABILIO BRUNINI

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 605/2025

ABILIO JACQUES BRUNINI MOUMER, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nos incisos VI, IX e XIII do art. 41 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o **Edital Nº 001, de 14 de setembro de 2022 – Retificado** publicado na Gazeta Municipal nº 463, ano II em 14 de setembro de 2022 e suas retificações sendo a primeira publicada na Gazeta Municipal nº 474 suplementar, ano II em 29 de setembro de 2022;

Considerando o **Resultado final do Concurso Público Nº 001/2022/SMS** homologado por meio do **Edital de Homologação** – publicado na Gazeta Municipal nº 605, ano III suplementar em 18 de abril de 2023;

Considerando a Decisão Judicial do Processo nº 1067768-77.2024.8.11.0041, SGD 00000.0.006234/2025 e Ofício nº. 5.996/2025-AAM-PJUD-PGM que trata reabertura de novo prazo para posse em cargo da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

Considerando o **ATO GP Nº 606/2025 de 23 de janeiro de 2025**, que trata da nomeação de candidatos para os cargos da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar para tomar posse no cargo público da Secretaria Municipal de Saúde forma deste ATO, o (a) candidato (a) abaixo relacionado:

CARGO: Agente de Saúde - PERFIL: Agente de Call Center

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
---------------	------	-------

6	GEISE PATRICIA MARCAL DE ARRUDA	CR
---	---------------------------------	----

§ 1º Os candidatos nomeados neste Ato deverão comprovar, exclusivamente via Plataforma Virtual de Entrega Documental - GPE, sem prejuízo dos demais exigidos por lei, os seguintes requisitos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação:

§ 2º Para ter direito à posse, o candidato nomeado deverá comprovar, sem prejuízo dos demais exigidos por lei, os seguintes requisitos:

ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida no Edital nº 001/2022 SMS, seus anexos e eventuais retificações; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação; c) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos; d) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

g) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

h) não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;

i) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal; j) apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função; k) não ter sofrido, no

exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT;

l) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no Item 2 do Edital de abertura, apresentando diploma ou certificado de conclusão, acompanhado de histórico escolar, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;

m) ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.

n) apresentar certidão negativa civil e criminal da justiça estadual e federal, de 1ª e 2ª instâncias, dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

o) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionais admitidos;

p) apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e;

q) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir;

r) registro profissional expedido por órgão competente quando assim exigido para o exercício da profissão.

Art. 2º Para fins de comprovação dos requisitos de que tratam os incisos do § 1º do

art. 1º, o candidato nomeado deverá apresentar, na Plataforma Virtual de Entrega Documental - GPE, os documentos abaixo indicados: Link: <https://gpe.cuiaba.mt.gov.br/>. Os candidatos poderão solicitar suporte para protocolar os documentos através do WhatsApp (65) 99201-9514.

I – Mediante digitalização dos originais

Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração de não possuir inscrição; Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Cédula de Identidade; Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito e se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

Caderneta de Vacinação dos filhos com até 10 (dez) anos de idade;

Comprovante de residência (conta de água, luz ou gás) atualizado;

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Órgão competente;

Número da Conta e Agência do Banco do Brasil S/A ou declaração de não possuir

Certificado de Reservista para candidatos com idade até 45 anos; e

01 foto 3X4 atual e colorida;

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento.

Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal ou Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

Atestado de sanidade física e mental para o exercício do cargo, expedido/homologado por Junta Médica Oficial do Município de Cuiabá, observando-se o disposto no § 2º deste artigo; Certidão Negativa de Distribuição (1ª e 2ª Instâncias) de Ações Cíveis e Criminais expedida pela Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

Certidão Negativa de Distribuição (1º e 2º Grau) de Ações Cíveis e Criminais expedida pela Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

Certidão de quitação das obrigações junto a Justiça Eleitoral, para fins de comprovação do gozo dos direitos políticos; Declaração de não acúmulo de cargos (ou vínculo), empregos ou funções públicas fora dos casos expressamente admitidos pela Constituição Federal; Declaração de não percepção de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição;

Certidões do Estado de Mato Grosso, do Município de Várzea Grande-MT e do Município de Cuiabá (fornecidas pelas respectivas Secretarias de Administração ou Órgão de Gestão de Pessoal) que comprove o não exercício de cargos ou empregos públicos nesses entes federados, ou, caso exerça, que especifique, no mínimo, o nome do cargo ou emprego público, a respectiva carga horária e o número da lei que o criou, para fins de verificação de possibilidade de acumulação de cargos na forma da Constituição Federal;

Declaração de que não sofreu, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

Certidão emitida pelo Estado de Mato Grosso e pelo Município de Cuiabá de que não sofreu, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

Requisitos exigidos para investidura do cargo/ocupação, conforme edital Nº 001, de 14 de setembro de 2022:

Item 2.1 do Edital.

§ 1º Não serão aceitos documentos em formato físico, sendo todos anexados na Plataforma Virtual de Entrega Documental - GPE . Link: <https://gpe.cuiaba.mt.gov.br/>

§ 2º Para expedição ou homologação do atestado de sanidade física e mental,



menção na alínea 'n' do inciso I deste artigo, deverão ser apresentados os exames médicos de conformidade com a legislação vigente para cada cargo/ocupação)

§ 3º O candidato que Tomar Posse deverá se apresentar na Unidade de trabalho designado pela Secretaria Municipal de Saúde para entrar em exercício no cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de exoneração.

§ 4º O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

§ 5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º do art. 1º.

§ 6º Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

§ 7º A posse do candidato nomeado não afasta a prerrogativa da Administração Pública Municipal de retomar o exame dos documentos apresentados pelo empossado, com vistas à verificação de sua idoneidade e compatibilidade legal.

§ 8º Se após o chamamento do candidato empossado for constatada a não substituição do documento ou a sua complementação, bem como se a substituição ou a complementação não surtirem o efeito legal exigido, serão tornado sem efeito os atos de posse e de nomeação do

candidato, se este ainda não tiver entrado em exercício, ou será o servidor exonerado se já estiver no exercício do cargo, respeitado, neste último caso, o contraditório e a ampla defesa, nos autos do processo administrativo específico.

§ 9º A lotação do servidor dentro da estrutura administrativa deste ente federado fica a critério da Administração Municipal, respeitados os mandamentos legais de regência da carreira.

§ 10º O servidor empossado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

§ 11º O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, e às normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.

§ 12º O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.

§ 13º O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

§ 14º Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de posse e não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

§ 15º Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado na Gazeta Municipal - Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT site <https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br>.

§ 16º É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

§ 17º Caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá poderá solicitar outros documentos complementares.

Art. 3º Consoante dispõe o edital nº 001, de 14 de setembro de 2022 em seu item 3.3, que é de responsabilidade exclusiva do candidato convocado providenciar os atestados, os exames, bem como os exames complementares, quando for o caso.

Art. 4º Ressalta-se o disposto no edital nº 001, de 14 de setembro de 2022 em seu item 14.2, que correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

Art. 5º Os candidatos citados no artigo anterior somente tomarão posse no cargo, dentro do prazo legal, se comprovarem o preenchimento dos requisitos previstos no Edital de Concurso Público nº 001/2022/SMS, publicado na Gazeta Municipal - Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT em 14 de setembro de 2022,

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 23 de janeiro de 2025.

ABILIO BRUNINI

Prefeito Municipal

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 003/2025/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071.202/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS

HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD

OBJETO: Registro de preços visando ao fornecimento de Gêneros Alimentícios Proteicos, para atender as demandas na execução das ações, serviços, programas e projetos socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD e suas unidades.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/02/2025 às 10h00min (dez horas) 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

CONTATO: Tel. (65) 3645-6241 E-mail: pregoes@cuiaba.mt.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá/MT, 04 de fevereiro de 2025.

Evandro Marcus Paiva Machado

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

Extrato de Termo de Apostilamento

EXTRATO DO 6º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 399/2020 PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **VÂNIA GARCIA ROSA**, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e a empresa **KALCE COMÉRCIO DE CALÇADOS EIRELLI**, representada pela Sr.ª **IVANI DA SILVA MATOS**, doravante denominada **LOCADORA**, têm entre si justo e avençado o presente **6º Termo de Apostilamento**, **OBJETO:** Consiste na modificação da **Clausula Oitava – Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão Matrícula: 4904800, Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Francisco Cezar Rodrigues Alves Matrícula 4921258, Fiscal do Contrato: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261, Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba Matrícula: 4904821, **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.850/2025**, vinculado ao **Contrato nº 399/2020**, proveniente da **Dispensa de Licitação Nº 98/2020**, sendo amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 362/2024 PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **Vânia Garcia Rosa**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o Sr. **Mário Roberto Kono de Oliveira**, neste ato representado por seu Representante Legal **VITÓRIA IMOBILIÁRIA LTDA**, CNPJ nº **04.099.992/0001-97**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente **1º Termo de Apostilamento**, **OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Décima Quarta – Da Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão Matrícula: 4904800, Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Francisco Cezar Rodrigues Alves Matrícula: 4921258, Fiscal do Contrato: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261, Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba Matrícula: 4904821, **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.904/2025**, vinculado ao **Contrato nº 362/2024/PMC**, proveniente da **Inexigibilidade de Licitação Nº 028/2024**, sendo amparado legalmente no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 433/2021/PMC PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **VÂNIA GARCIA ROSA**, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e, de outro lado, **GEMAG FONSECA PARTICIPAÇÕES S.A.**, devidamente inscrita no CNPJ Nº 18.337.532/0001-43, doravante denominada **LOCADORA** têm entre si justo e avençado o presente **3º Termo de Apostilamento**, **OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Oitava – Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão Matrícula: 4904800, Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Valdenildo Ferreira Gomes Matrícula: 4900332, Fiscal do Contrato: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261, Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba Matrícula: 4904821, **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.614/2025**, vinculado ao **Contrato nº 433/2021/PMC**, proveniente da **Dispensa De Licitação Nº 083/2021**, sendo amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 207/2024 PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **VÂNIA GARCIA ROSA**, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e a empresa **OBRA KOLPIN DE MATOGROSSO**, representada pelo Sr. **JHONATAN WILLIAN ZATTA GUIMARAES**, doravante denominada **LOCADOR**, têm entre si justo e avençado o presente **1º Termo de Apostilamento**, **OBJETO:** Consiste na modificação da **Clausula Décima Terceira – Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão Matrícula: 4904800, Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli



De Queiroz Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Layla Carrijo dos Santos Matrícula: 4925990, Fiscal do Contrato: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261, Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba Matrícula: 4904821, **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.967/2025**, vinculado ao **Contrato nº 207/2024**, proveniente da **Inexigibilidade De Licitação Nº 009/2024**, sendo amparado legalmente no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 253/2024 PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **VÂNIA GARCIA ROSA**, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e, de outro lado o Sr. **a VANDEMBERG CARMO RAMOS**, doravante denominada **LOCADOR**, têm entre si justo e avençado o presente **1º Termo de Apostilamento OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Décima Terceira – Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão Matrícula: 4904800, Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Layla Carrijo dos Santos Matrícula: 4925990, Fiscal do Contrato: Viviane Belli De Queiroz Matrícula: 4921261, Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba Matrícula: 4904821, **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.988/2025**, vinculado ao **Contrato nº 253/2024**, proveniente da **Inexigibilidade De Licitação Nº 011/2024**, sendo amparado legalmente no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 309/2022 PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **Vânia Garcia Rosa**, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e, de outro lado, a Sra. **Elisa Maria Figueiredo Orama**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente **3º Termo de Apostilamento. OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Oitava Do Acompanhamento e da Fiscalização**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão, Matrícula: 4904800 Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza, Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261 **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Valdenildo Ferreira Gomes, Matrícula: 490033, e-mail: engenharia@cuiaba.mt.gov.br Fiscal do Contrato: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br. Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba, Matrícula: 4904821, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 002.837/2025**, vinculado ao **Contrato nº 309/2022**, proveniente da **Dispensa de Licitação nº 024/2022**, que tem por objeto a "Locação do imóvel situado à Rua Major Gama, n.º 745, Bairro Centro, CEP: 78.020-170, Cuiabá-MT, para instalação da Casa dos Conselhos", sendo amparado legalmente no **artigo 65, §8º da Lei nº 8.666/93**.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 186/2024/PMC PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **Vânia Garcia Rosa**, doravante denominado **LOCATÁRIA**, e, de outro lado, o Sr. **Itamir Gonçalves de Souza**, doravante denominado **LOCADOR**, têm entre si justo e avençado o presente **1º Termo de Apostilamento OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Décima Quarta Fiscalização do Contrato**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão, Matrícula: 4904800. Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza, Matrícula: 4906773 Suplente de Fiscal: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261. **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Francisco Cezar Rodrigues Alves, Matrícula: 4921258, e-mail: engenharia@cuiaba.mt.gov.br. Fiscal do Contrato: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br. Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quixaba, Matrícula: 4904821, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br. **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005.685/2025**, vinculado ao **Contrato nº 186/2024/PMC**, proveniente da **Inexigibilidade de Licitação nº 007/2024/PMC**, que tem por objeto a "Locação de Imóvel para o funcionamento da Unidade Centro de Referência de Assistência Social – CRAS OSMAR CABRAL, da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, situado na Av. Carlos Adoro de Souza nº 652, Lote 09 e 10, Quadra 34, Bairro São João Del Rey – Cuiabá – MT", sendo amparado legalmente no **artigo 124 da Lei nº 14.133/21**.

EXTRATO DO 4º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 262/2021/PMC PARTES: Município de Cuiabá, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, Sra. **Vânia Garcia Rosa**, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e, de outro lado, o Sr. **Fernando Correa Meyer**, doravante denominado **LOCADOR**, têm entre si justo e avençado o presente **4º Termo de Apostilamento. OBJETO:** Consiste na modificação da **Cláusula Oitava Do Acompanhamento e da Fiscalização**, conforme segue: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Alessandra Carvalho de Pinho Galvão, Matrícula: 4904800. Fiscal do Contrato: Pamela de Oliveira Souza, Matrícula: 4906773. Suplente de Fiscal: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261. **LEIA-SE:** Gestor do Contrato: Valdenildo Ferreira Gomes, Matrícula: 4900332, e-mail: engenharia@cuiaba.mt.gov.br. Fiscal do Contrato: Viviane Belli de Queiroz, Matrícula: 4921261, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br. Suplente de Fiscal: Maria Celia Vieira Quichaba, Matrícula: 4904821, e-mail: da@cuiaba.mt.gov.br. **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 005498/2025**, vinculado ao **Contrato nº 262/2021/PMC**, proveniente da **Dispensa de Licitação nº 052/2021**, que tem por objeto a "Locação do imóvel situado na Avenida Getúlio Vargas, nº 997, Bairro Goiabeiras, Cuiabá-MT, para instalação do Conselho do Centro, Conselho de Plantão e Sede do Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência", sendo amparado legalmente no **artigo 65, §8º da Lei nº 8.666/93**.

Secretaria Municipal de Saúde

Procedimento Administrativo

Processo Administrativo

NOTA TÉCNICA Nº 001/2025/SMS

A **SECRETÁRIA 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 o artigo 196 da Constituição Federal, que afirma ser a saúde direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

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

CONSIDERANDO o Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei No 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que institui a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) que traz a Atenção Básica como a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde (RAS), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação nº 1, de 2 de junho de 2021, Consolidação das normas sobre Atenção Primária à Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024 Altera à Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para instituir nova metodologia de Cofinanciamento Federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO as Diretrizes do acolhimento à demanda espontânea nas unidades de atenção básica- Acolhimento À Demanda Espontânea-Cadernos de Atenção Básica, n. 28, Volume I, 1ª edição Brasília – DF 2013;

CONSIDERANDO A Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009 - A Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde que visa garantir o acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde que garante em seu Art. 2º que toda pessoa tem direito ao acesso a bens e serviços ordenados e organizados para garantia da promoção, prevenção, proteção, tratamento e recuperação da saúde, onde o acesso será preferencialmente nos serviços de Atenção Básica integrados por centros de saúde, postos de saúde, unidades de saúde da família e unidades básicas de saúde ou similares mais próximos de sua casa;

CONSIDERANDO O Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS, que aponta parâmetros para implementação de ações na atenção básica, na organização do acolhimento de modo a promover a ampliação efetiva do acesso à atenção básica e aos demais níveis do sistema, eliminando as filas, organizando o atendimento com base em riscos/vulnerabilidade priorizados e buscando adequação da capacidade resolutiva;

CONSIDERANDO O artigo 6º da Portaria GM/MS nº 1.600/2011. O Componente Atenção Básica em Saúde tem por objetivo a ampliação do acesso, fortalecimento do vínculo e responsabilização e o primeiro cuidado às urgências e emergências, em ambiente adequado, até a transferência/encaminhamento a outros pontos de atenção, quando necessário, com a implantação de acolhimento com avaliação de riscos e vulnerabilidades;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir atendimento equitativo, humanizado e resolutivo aos usuários do SUS, promovendo a acessibilidade e a organização eficiente dos fluxos de atendimento;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no documento "Acolhimento à Demanda Espontânea" do Ministério da Saúde, conforme os Cadernos de Atenção Básica n.º 28, que normatizam os processos de acolhimento nas Unidades de Atenção Básica do SUS;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.559, de 1º de agosto de 2013, que estabelece as diretrizes para o Funcionamento das Upas, determinando, por exemplo, os tipos de serviços oferecidos e os protocolos de atendimento;

CONSIDERANDO a lotação das Upas, identificada com visitas in loco e levantamento de dados. Na manhã de 07/01/2025, 128 cidadãos estão "internados" nos 5 P.A. do município. Em dezembro de 2024 e nos 6 primeiros dias de janeiro/2025, em média 60% das classificações de riscos nestas unidades foram Verde (Urgência menor) ou Azul (Não Urgência), que são de pouca ou nenhuma urgência;

CONSIDERANDO o grande aumento na demanda nas unidades de Upas e Policlínica buscando por serviços de saúde, a abertura dos serviços nas unidades básicas de saúde de portas abertas é uma forma de descentralizar o atendimento e melhorar o acesso da população aos cuidados primários, esta portaria busca a adequação dos serviços de saúde para garantir o melhor atendimento à população em momentos de sobrecarga no sistema;

CONSIDERANDO que os relatórios do sistema operacional das unidades da APS, e-SUS APS evidenciou um alto percentual de absenteísmo (falta dos cidadãos às consultas agendadas) em todo o município nos últimos seis (06) meses, sendo: MÉDICO - 59,40%, ENFERMEIRO - 19,53% E CIRURGIÃO DENTISTA - 15,67%;



CONSIDERANDO que as unidades da atenção primária ajudam a resolver a maioria dos casos de saúde da comunidade, evitando que as pessoas precisem recorrer a níveis mais altos e especializados;

CONSIDERANDO a urgência de orientar a reorganização dos processos de trabalho para atendimento à demanda espontânea, promovendo a eficiência administrativa e a qualidade no atendimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Que todas as Unidades da Atenção Primária em Saúde (Estratégia de Saúde da Família), têm obrigação de oferecer um primeiro atendimento, acolhimento, consulta médica, enfermagem e odontológica a todos os usuários do SUS que procure nossas unidades (Demanda Espontânea), independente da área de abrangência.

Parágrafo Único - Os casos de Urgência e Emergência, com classificação Amarelo ou Vermelho devem ser encaminhados às Unidades de Pronto Atendimento 24h mais próximo.

TÍTULO I

Do Fluxo de Atendimento nas Unidades de Atenção Primária à Saúde

Art. 2º - Fica estabelecido, no âmbito das Unidades de Atenção Primária à Saúde (APS) do Município de Cuiabá, o seguinte fluxo de atendimento obrigatório, a ser rigorosamente atendido por todos os profissionais de saúde, garantindo a qualidade e a eficiência nos serviços prestados à população:

§ 1º. Do Acolhimento

I - Todos os usuários, independentemente de sua área de abrangência, ao chegarem à unidade, serão recebidos por um servidor da recepção capacitado para realizar a escuta inicial identificando a demanda e repassando para a equipe assistencial;

a) Os usuários com atividades previamente agendadas, como consultas médicas ou procedimentos rotineiros, a exemplo de vacinação, devem ser atendidos de maneira organizada e direcionada diretamente ao setor correspondente, garantindo celeridade no atendimento e evitando atrasos ou transtornos na recepção;

b) Nos casos de demandas não agendadas ou específicas, o paciente deverá ser direcionado a um espaço adequado para avaliação inicial por profissional da equipe de enfermagem (enfermeiro (a) ou auxiliar de enfermagem), observando-se a priorização de usuários que apresentem sinais aparentes de risco ou situações de vulnerabilidade;

II - Serão priorizados usuários que apresentem sinais aparentes de risco ou vulnerabilidade.

§ 2º Estratificação de Risco e Vulnerabilidade

I – Os enfermeiros (as) realizarão a escuta qualificada da demanda espontânea e, caso seja necessário, poderá discutir o caso com a equipe.

II - A escuta e avaliação serão realizados com base nos critérios de classificação de risco, divididos em:

a) **Situação não aguda:** Necessidades de baixa complexidade, passíveis de programação para atendimento posterior;

b) **Situação aguda – Atendimento imediato:** Casos com risco elevado à saúde, que requerem intervenção emergencial por parte da equipe médica e/ou de enfermagem;

c) **Situação aguda – Atendimento prioritário:** Casos de risco moderado, que demandam intervenção breve e organizada pela equipe da unidade;

d) **Situação aguda – Atendimento no dia:** Necessidades que, mesmo de baixo risco, apresentam vulnerabilidade psicossocial ou impossibilidade de retorno em outro momento.

III - Todos os profissionais responsáveis pela triagem deverão seguir os protocolos locais e as diretrizes definidas no "Acolhimento à Demanda Espontânea" (MS, 2013, p. 34-35);

§ 3º Encaminhamento e Organização do Fluxo Interno

I - Após a avaliação, (escuta qualificada, ausculta e triagem) os usuários serão direcionados conforme as seguintes etapas:

a) Os casos classificados como de risco elevado ou moderado devem ser atendidos de forma imediata conforme protocolos estabelecidos, contando com o suporte de médicos, enfermeiros e/ou odontólogos, conforme a necessidade específica de cada situação. Sempre que necessário e viável, deverá ser realizada a transferência ou o encaminhamento do paciente para outros pontos de atenção, em conformidade com os protocolos estabelecidos pela Rede de Atenção às Urgências (RAU);

b) Para casos de baixa complexidade, será agendada consulta ou outro serviço adequado em data próxima, garantindo que o usuário seja orientado sobre o processo;

c) Caso a demanda espontânea ultrapasse a capacidade instalada, o agendamento do atendimento deverá ser realizado com a maior brevidade possível em outra data.

II - Os profissionais da recepção deverão priorizar a organização das agendas para evitar superlotação, garantindo que os atendimentos programados e espontâneos coexistam de forma harmônica.

III - Saliência-se a importância de realizar atividades de educação em saúde, principalmente voltadas para o funcionamento das Unidades de Saúde da Família, como os serviços disponíveis e organização dos fluxos de atendimentos. Nesse sentido, é fundamental a articulação com as equipes E-MULTI, para se realizar o apoio matricial.

§ 4º. Registros e Monitoramento

I - Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados no prontuário eletrônico do cidadão – PEC/E-SUS, incluindo a classificação de risco, os encaminhamentos realizados e as ações subsequentes, bem como a utilização de módulos específicos do PEC como Escuta Inicial e Garantia do Acesso;

II - Os gestores das unidades de saúde devem realizar a avaliação contínua dos fluxos e da conformidade com os critérios estabelecidos, promovendo capacitações regulares para os servidores.

TÍTULO II

Da Área de Abrangência

Art. 3º Durante o acolhimento na unidade de saúde, de acordo com o fluxograma do Caderno de Atenção Básica nº 28, deverão ser observadas as seguintes disposições:

§ 1º - Nos casos considerados não agudos, e quando o cidadão não residir na área de abrangência da unidade, o mesmo poderá ser orientado e encaminhado com segurança e responsabilização para a continuidade do cuidado junto à sua equipe vinculada.

§ 2º - Nos casos em que se identifique a agudização da condição de saúde, será realizada a estratificação de risco e vulnerabilidade, e, conforme a necessidade identificada, serão ofertados os seguintes serviços:

I) Atendimento médico, de enfermagem, odontológico ou outros serviços de saúde;

II) Permanência em observação, caso necessário;

III) Encaminhamento a outro serviço para continuidade do cuidado.

§ 3º - Após a avaliação inicial, será verificado se o cidadão reside na área de abrangência da unidade. Se residir, a equipe realizará as orientações necessárias para a continuidade do cuidado em tempo oportuno.

§ 4º - Caso o cidadão não resida na área de abrangência, será realizada a orientação e encaminhamento seguro com responsabilização para a continuidade do cuidado junto à sua equipe vinculada.

§ 5º - Fica estabelecido que a delimitação por área de abrangência é um arranjo organizacional da atenção primária, de grande importância para a gestão dos serviços de saúde, porém não deverá ser considerada barreira de acesso aos serviços de saúde, garantindo que a população em geral tenha acesso aos cuidados necessários.

Art. 4º Esta norma visa garantir a continuidade e a qualidade do cuidado, assegurando a responsabilidade e a segurança no encaminhamento dos cidadãos, respeitando a organização dos serviços de saúde sem prejuízo ao acesso universal.

TÍTULO III

Capacitação dos Profissionais de Saúde

Art. 5º Fica determinado que a Secretaria Municipal de Saúde providenciará, periodicamente, capacitações para os profissionais de saúde, com enfoque em acolhimento humanizado, classificação de risco e protocolos de atendimento, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, utilizando-se como subsídio orientativo o Caderno de Atenção Básica, n.3: Educação Permanente.

TÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 6º O não cumprimento do fluxo de atendimento estabelecido poderá implicar em responsabilização administrativa dos profissionais envolvidos, conforme legislação municipal aplicável.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Saúde ficará responsável por coordenar a implementação e operacionalização do atendimento de portas abertas na APS, assegurando os recursos humanos, materiais e logísticos necessários.

Art. 8º A gestão estabelecerá protocolos para priorização de atendimentos, visando a racionalização dos recursos e o atendimento das urgências e emergências.

Art. 9º As determinações desta portaria terão avaliação periódica do impacto sobre a diminuição da lotação nos prontos atendimentos, indicadores dos boletins epidemiológicos, cobertura, qualidade do atendimento e satisfação dos usuários.

Art. 10º Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser amplamente divulgada entre as unidades e profissionais de saúde – SGD - 00000.0.003981/2025.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2025.

(assinado digitalmente)

LUCIA HELENA BARBOZA SAMPAIO

Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá

Secretaria Municipal de Educação

Portaria

PORTARIA Nº 64/2025/GS/SME

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR para exercer a função de **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) DE UNIDADE EDUCACIONAL/ EMEB e EMEBC/CEIC/CMEI**, conforme as Portaria n. 20/2025/GS/SME E 45/2025, os servidores abaixo relacionados:



	UNIDADE EDUCACIONAL	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
01	EMEB Professora Maria Dimpina	Lucelia Santana Oliveira Heringer
02	EMEB Santa Cecília	Mônica Vicente Oliveira Cunha
03	EMEB Maria Elazir	Andressa Luciane da Silva
04	EMEB Ministro Marcos Freire	1-Ediana Paula de Duarte Silva 2-Jader de Paula
05	EMEB Maximiano Arcanjo da Cruz	1-Jessyka Gomide 2- Cristiany das Graças Souza
06	EMEB Nossa Senhora Aparecida	Jonathan Diego Pereira Santos
05	EMEB Tereza Lobo	Renata Rayane Pereira dos Santos
06	EMEB Francisco Pedroso	Larissa Sophia Veiga
07	EMEB Professora Esmeralda Campos Fortes	Neuraídes Ribeiro Silva
08	EMEB Senador Darcy Ribeiro	Eliane Regina Andrade Nigro Antiga
09	CEIC Inocêncio Leocádio	Danielle Aparecida dos Santos Queiroz
	CMEI Governador José Garcia Neto	Marli Francisco Sampaio
10	CMEI Manoel de Barros	Mariana Madalena Garcia Silva
11	CEIC José Nicolau	Geize Melkiades da Silva

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da publicação, revogando-se as disposições anteriores.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRASE.

Cuiabá, 30 de janeiro de 2025.

Evanilda Solange Dias
Secretaria Municipal de Educação
Ato GP nº 014/2025.

Controladoria Geral do Município

Portaria

Republica-se por erro material
PORTARIA Nº 008/2025/CGM/PGM

CONSTITUI COMISSÃO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.

O **Corregedor-Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com art. 30 da Lei Complementar nº 208 de 16 de junho de 2010 e art. 169 da Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão disciplinar, no âmbito da Corregedoria-Geral do Município, para apurar irregularidades administrativas por meio de Sindicâncias e/ou Processos Administrativos Disciplinares de servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (SME).

Art. 2º A comissão disciplinar fica constituída pelos seguintes membros, sendo presidida pelo Corregedor-Geral:

1. Carlos Eduardo Lopes (Corregedor-Geral)
2. Durval Teodoro de Melo (Membro PGM)
3. Lúcia Valdez Cuiabano Pestre Vidal da Fonseca (Membro Suplente PGM)
4. Lucilene Ferreira Lescano (Membro SME)
5. Suleima Cristina Leite de Moraes (Membro Suplente SME).

Art. 3º Torna-se sem efeito a Portaria nº 013/2021/PGM.

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

Cuiabá-MT, 03 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Lopes
Corregedor-Geral do Município de Cuiabá

Republica-se por erro material
PORTARIA Nº 010/2025/CGM/PGM

CONSTITUI COMISSÃO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.

O **Corregedor-Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com art. 30 da Lei Complementar nº 208 de 16 de junho de 2010 e art. 169 da Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão disciplinar, no âmbito da Corregedoria-Geral do Município, para apurar irregularidades administrativas através de Sindicâncias e/ou Processos Administrativos Disciplinares de servidores lotados na Secretaria Municipal da Mulher (SMM).

Art. 2º A comissão disciplinar fica constituída pelos seguintes membros, sendo presidida pelo Corregedor-Geral:

1. Carlos Eduardo Lopes (Corregedor-Geral)
2. Durval Teodoro de Melo (Membro PGM)
3. Lúcia Valdez Cuiabano Pestre Vidal da Fonseca (Membro Suplente PGM)
4. Karolina Brandão de Oliveira (Membro SMM)
5. Bruna Rangel Andreatta (Membro Suplente SMM).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 03 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Lopes
Corregedor-Geral do Município de Cuiabá

Republica-se por erro material
PORTARIA Nº 009/2025/CGM/PGM

CONSTITUI COMISSÃO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.

O **Corregedor-Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com art. 30 da Lei Complementar nº 208 de 16 de junho de 2010 e art. 169 da Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão disciplinar, no âmbito da Corregedoria-Geral do Município, para apurar irregularidades administrativas através de Sindicâncias e/ou Processos Administrativos Disciplinares de servidores lotados na Secretaria Municipal de Planejamento (SMP).

Art. 2º A comissão disciplinar fica constituída pelos seguintes membros, sendo presidida pelo Corregedor-Geral:

1. Carlos Eduardo Lopes (Corregedor-Geral)
2. Durval Teodoro de Melo (Membro PGM)
3. Lúcia Valdez Cuiabano Pestre Vidal da Fonseca (Membro Suplente PGM)
4. Roberta Mohallem Figueirôa Pinto (Membro SMP)
5. Edilberto G. Souza (Membro Suplente SMP).

Art. 3º Torna-se sem efeito a Portaria nº 018/2021/PGM.

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

Cuiabá-MT, 03 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Lopes
Corregedor-Geral do Município de Cuiabá

Republica-se por erro material
PORTARIA Nº 002/2025/CGM/PGM

CONSTITUI COMISSÃO DISCIPLINAR NO AMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT

O **Corregedor-Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com art. 30 da Lei Complementar nº 208 de 16 de junho de 2010 e art. 169 da Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Disciplinar, no âmbito da Corregedoria-Geral do Município, para apurar irregularidades administrativas através de Sindicâncias e/ou Processos Administrativos Disciplinares de servidores lotados na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.

Art. 2º A Comissão Disciplinar fica constituída pelos seguintes membros, sendo presidida pelo Corregedor-Geral:

1. Carlos Eduardo Lopes (Corregedor-Geral)
2. Durval Teodoro de Melo (Membro PGM)
3. Lúcia Valdez Cuiabano Pestre Vidal da Fonseca (Membro Suplente-PGM)
4. Gustavo Tiago da Silva Albino (Membro SEMOB)
5. Carolina Hatsumi Suezawa Camargo (Membro Suplente SEMOB).

Art. 3º Torna-se sem efeito a Portaria nº 007/2021/PGM.

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

Cuiabá-MT, 28 de janeiro de 2025.

Carlos Eduardo Lopes
Corregedor-Geral do Município de Cuiabá

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações /
Consórcios

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Portaria

PORTARIA INTERNA N.º 034/2025/ECSP, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação da Comissão de para Sindicância, a fim de apurar ocorrido em plantão médico, na localidade do Hospital Municipal de Cuiabá – “Dr. Leony Palma de Carvalho” (HMC), gerenciado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública (ECSP) e dá outras providências.

A Diretoria Geral da Empresa Cuiabana de Saúde Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social desta Empresa,

RESOLVE:

Art. 1º – Criar a Comissão de Sindicância, a fim de apurar fato ocorrido no dia 28 de janeiro de 2025 no período vespertino na sala de reanimação – sala vermelha na localidade do Hospital Municipal de Cuiabá (HMC), gerenciado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, a qual passará a ter a seguinte composição:

DR. FELIZARDO PAIXÃO DE OLIVEIRA JUNIOR – Diretor Clínico;

DR JOSÉ ANTÔNIO DE FIGUEIREDO – Responsável Técnico da Comissão de Ética Médica;

CAMILA DELAZARI PIREZ - Responsável da Comissão da Segurança do Paciente;

MARCIA REGINA GOMES PEREIRA – Gestora do Setor da Qualidade;

GABRIEL HUGO OSÓRIO SILVA DAS NEVES – Responsável Técnico da Comissão de Ética da Enfermagem.

Art. 2º – A supramencionada Comissão deverá averiguar as ocorrências relatadas em documentos anexos, durante o atendimento da paciente K.C.R.A na sala de reanimação no dia 28 de janeiro de 2025, ouvindo todas as partes envolvidas, mediante reuniões gravadas (se possível com áudio e vídeo) e digitadas (transcritas), de modo que seja, ao seu término, emitido Relatório Circunstanciado sobre todos os achados e atividades avaliadas, apresentado relatório conclusivo com recomendações a serem adotadas por esta Empresa Pública.

relacionados ao caso ocorrido na sala de reanimação nesta unidade hospitalar, especialmente quanto às condutas adotadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento da **paciente KATIA CILENE ROSA DE AVELAR**.

Art. 3º – A execução dos trabalhos estabelecidos nesta portaria deve ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua assinatura.

Art. 4º – Por último, basta registrar que esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO

Diretor Geral

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Câmara Municipal de Cuiabá

Unidade de Licitação, Contratos, Compras e
Convênios

Portarias

PORTARIA Nº 037/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º – Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º – Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA** – Matrícula nº 5370

Fiscal Suplente: **JULIOMAR BATISTA RONDON** – Matrícula nº 5356

CONTRATO Nº 004/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

CONTRATADA: PLENITUDE COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA.

CNPJ Nº: 36.838.236/0001-49

OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DO LOTE 06 CONFORME AS QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE

REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**: Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 24 DE JANEIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 036/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá



e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370**

Fiscal Suplente: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

CONTRATO Nº 003/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2024

CONTRATADA: AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA.

CNPJ Nº: 46.221.464/0001-29

OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DO LOTE 03 CONFORME AS QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**: Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 24 DE JANEIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 035/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370**

Fiscal Suplente: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

CONTRATO Nº 002/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2024

CONTRATADA: OLMÍ INFORMÁTICA LTDA

CNPJ Nº: 00.789.321/0001-17

OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, DOS LOTES 02 E 05, CONFORME AS QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**: Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas,



o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 24 DE JANEIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 034/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370**

Fiscal Suplente: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

CONTRATO Nº 001/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

CONTRATADA: INFO SETE INFORMÁTICA

CNPJ Nº: 48.873.648/0001-07

OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, DOS LOTES 01 E 04, CONFORME AS QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**: Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do

contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 24 DE JANEIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 056/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

Fiscal Suplente: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370**

CONTRATO N.º 009/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

CONTRATADA: MMC MÁQUINAS E ACESSÓRIOS LTDA

CNPJ Nº: 03.885.780/0001-92

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIAS, NA MODALIDADE SEM FRANQUIA, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, INCLUSIVE PAPEL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico da Gazeta Municipal de Cuiabá.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**: Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato na Gazeta Municipal de Cuiabá;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações



estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 3 DE FEVEREIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 055/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

Fiscal Suplente: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

FORNECEDOR: MMC MÁQUINAS E ACESSÓRIOS LTDA

CNPJ Nº: 03.885.780/0001-92

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIAS, NA MODALIDADE SEM FRANQUIA, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, INCLUSIVE PAPEL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

VIGÊNCIA: 13 DE JANEIRO DE 2025 A 12 DE JANEIRO DE 2026.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico da Gazeta Municipal de Cuiabá.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos:** Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato na Gazeta Municipal de Cuiabá;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato:**

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 3 DE FEVEREIRO DE 2025.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Atos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024

CONTRATADA: PLENITUDE COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA

CNPJ: 36.838.236/0001-49

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES EM ELETRODOMESTICOS PARA GARANTIR ESTRUTURAS MINIMAS DE FUNCIONAMENTO DOS NOVOS GABINETES, ATENDENDO A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE CUIABA.

VIGÊNCIA: 07 DE JANEIRO DE 2025 A 07 DE MARÇO DE 2025.

DATA DE ASSINATURA: 07 DE JANEIRO DE 2025.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 4.846,70 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024

CONTRATADA: AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMESTICOS LTDA

CNPJ: 46.221.464/0001-29

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE



MATERIAIS PERMANENTES EM ELETRODOMESTICOS PARA GARANTIR ESTRUTURAS MINIMAS DE FUNCIONAMENTO DOS NOVOS GABINETES, ATENDENDO A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE CUIABA.

VIGÊNCIA: 07 E JANEIRO DE 2025 A 07 DE MARÇO DE 2025.

DATA DE ASSINATURA: 07 DE JANEIRO DE 2025.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 3.597,69 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024

CONTRATADA: OLMÍ INFORMATICA LTDA

CNPJ: 00.789.321/0001-17

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAS PERMANENTES EM ELETRODOMESTICOS PARA GARANTIR ESTRUTURAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMENTOS DOS NOVOS GABINETES, ATENDENDO A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

VIGÊNCIA: 07 DE JANEIRO DE 2025 A 07 DE MARÇO DE 2025.

DATA DE ASSINATURA: 07 DE JANEIRO DE 2025.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 12.176,00 (DOZE MIL CENTO E SETENTA E SEIS REAIS).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024

CONTRATADA: CAMILA EVANGELISTA SCARPARI – INFO SETE INFORMATICA

CNPJ: 48.873.648/0001-07

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES EM ELETRODOMÉSTICOS PARA GARANTIR ESTRUTUTA MÍNIMAS DE FUNCIONAMENTO DOS NOVOS GABINETES, ATENDENDO A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

VIGÊNCIA: 07 DE JANEIRO DE 2025 A 07 DE MARÇO DE 2025

DATA DE ASSINATURA: 07 DE JANEIRO DE 2025.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 21.489,99 (VINTE E UM MIL E QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS)



**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 rosal,
Enterneces corações,
Ergues a Deus orações,
Para vences o mal.

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

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

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