



GOVERNO DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE PREFEITO	AYLON GONCALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	ERAZILENE VANLENTIM SILVA
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CLAUDINE LOGRADO FANAIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADILSON NUNES DE VASCONCELOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	LEANDRO BERNARDO LEITE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ROGÉRIO ANTÔNIO PENSO
SECRETARIA DE SAÚDE	ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	IRIANA APARECIDA CARDOSO
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CULTURA	KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÔL
ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIRO CASTILHO SOARES
GESTOR GABINETE DE COMUNICAÇÃO	RICARDO DA COSTA PINTO
SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO	EPIEÂNIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	JACILENE SANTOS SILVA
DIRETOR SANEAR	HERMES ÁVILA DE CASTRO
DIRETOR CODER	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA

DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV DUQUE DE CAXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411 3500 - CEP 78740-022 -
RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO
ÓRGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE
AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ÓRGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL
HOME PAGE: WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a Chamada Pública para credenciamento em epígrafe a partir do dia **08 (oito) de Setembro de 2021**, as 09:00 hs, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, para: **CONVOCAÇÃO**, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE **TODAS** AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES A PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO PROJETO ARTE NA ESCOLA, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Rondonópolis-MT, 11 de Agosto de 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE N.º 36/2021.
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará o **Convite em epígrafe às 09:00 horas do dia 27 (vinte e sete) de Agosto de 2021**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:

“EXTENSÃO DE REDE PARA ILUMINAÇÃO DO DISTRITO DE CAMPO LIMPO E IMPLANTAÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO NA RUA PROJETADA NO RESIDENCIAL BOA VISTA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS- MT, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA”.

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, no endereço acima citado, no horário das 13:00 às 17:00 horas, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN DRIVE ou solicitar através do e-mail licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 11 de Agosto de 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

FIXADO EM LOCAL PÚBLICO
NO PERÍODO DE 13/08 À 27/08/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

CONVITE N.º 29/2021

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a **“CERCAMENTO DA PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, NO BAIRRO VILA SÃO SEBASTIÃO NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS- MT, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA PARA QUALIFICAÇÃO TECNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER”**,

Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 11 de agosto de 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA.
TOMADA DE PREÇO N.º 78/2021.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, através da **“REFORMA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO, LOCALIZADA NA AVENIDA FREI SERVÁCIO, 1022-1134 – LA SALLE I, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANEXO AO EDITAL”**, Compareceu à presente sessão pública 04 (quatro) licitantes interessadas no instrumento convocatório, e de acordo com as circunstancias, vislumbramos a seguinte situação Lei nº 9.784/99, Art. 53:

“Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.”

Ou seja, a Administração poderá tonar seu ato nulo, quando afronta a lei, quando foi produzido com alguma ilegalidade. Pode ser declarada pela própria Administração Pública, no exercício de sua autotutela. Desta feita, a Comissão de Licitação declara o certame FRACASSADO.

Rondonópolis-MT, 11 de agosto 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II Ata de Abertura da **Tomada de Preço n.º78/2021**. Objeto: “**REFORMA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO, LOCALIZADA NA AVENIDA FREI SERVÁCIO, 1022-1134 – LA SALLE I, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANEXO AO EDITAL**”, conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos, Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Conforme especificações da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. Ao décimo primeiro dia do mês de abril do ano dois mil e vinte e um, às treze horas, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Duque de Caxias, 1.000, Bairro Vila Aurora, a Presidente e os Membros da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 28.484 de 20 de maio de 2021, para à averiguações na Planilha Orçamentária e Planilha de Composição de do processo licitatório em epígrafe. De acordo com a empresa **M D E CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS – LTDA**, teria divergência de descrição em um dos subitem do item 7 e sua composição.

Sendo assim conforme item 23.3:

23.3 - É facultada à Comissão Especial de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Após diligência a Comissão constatou que a alegação da empresa supracitada prospera, pois a descrição de uns dos subitens do item 7 é totalmente diferente de sua composição, conforme imagens abaixo:

7.0		INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIO							
7.1	95470	VASO SANITARIO SFONADO CONVENCIONAL COM LOUÇA BRANCA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO AF_102016	UNID	5,00	R\$	173,08	R\$	222,15	R\$ 1.110,74
7.2	100849	ASSENTO SANITARIO DE PLASTICO TIPO CONVENCIONAL	UNID	8,00	R\$	36,33	R\$	46,63	R\$ 373,04
7.3	90500	TORNEIRA CROMADA DE MESA 1/2" OU 3/4" PARA LAVATÓRIO	UNID	5,00	R\$	51,21	R\$	65,73	R\$ 328,64
7.4	95547	SABONETEIRA PLASTICA TIPO DISPENSER PARA SABONETE LIQUIDO COM RESERVATORIO 800 A 1500 ML, INCLUSIVE FIXAÇÃO AF_0102020	UNID	5,00	R\$	69,42	R\$	114,77	R\$ 573,85
7.5	042870RSE	DISPENSER PARA TOLHA INTERFOLHADA	UNID	15,00	R\$	44,59	R\$	57,23	R\$ 858,47
X	CP04	TORNEIRA CROMADA COM BICO PARA JARDIM/TANQUE 1/2" OU 3/4" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNID	1,00	R\$	16.587,45	R\$	16.587,45	R\$ 24.534,7

CP04	COD SINAPI OU COTAÇÃO	RESERVATÓRIO EM AÇO DO TIPO TAÇA COM COLUNA SECA (ALTURA DA COLUNA: 6,00M) - V: 5.000 L - INCLUSIVE INSTALAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	R\$	16.587,45
COMPOSIÇÃO	COTAÇÃO	RESERVATÓRIO EM AÇO DO TIPO TAÇA COM COLUNA SECA (ALTURA DA COLUNA: 6,00M) - V: 5.000 L - INCLUSIVE INSTALAÇÃO	UNID	1,00	R\$	16.587,45	R\$	16.587,45
COTAÇÃO	DATA	EMPRESAS	VALOR	CPF	TELEFONE	CONTATO		
	24/05/2021	AÇOBETT	R\$ 16.587,45	02.465.581/0001-62	(65)3661-1135	RICARDO		
	24/05/2021	STOCK CAIXAS	R\$ 16.382,63	24.103.775/0001-50	(19)4042-1047	ALESSANDRO		
	24/05/2021	LAM RESERVATÓRIOS	R\$ 18.176,57	07.819.819/001-24	(17)99739-8304	ANDRÉA		

Consequentemente tal equívoco vicia o processo licitatório, desta forma a Comissão de Licitação fundamentada na *Lei nº 9.784/99*, “*Art. 53*:

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Onde a Administração poderá tonar seu ato nulo, quando afronta a lei, quando foi produzido com alguma ilegalidade. Pode ser declarada pela própria Administração Pública, no exercício de sua autotutela.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 5.005 de 11 de agosto de 2021, Quarta-feira.

A Comissão de Licitação declara o certame **FRACASSADO**, baseado na sua autotutela. Nova data de abertura será publicada nos meios de publicações utilizadas pela Administração. Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a Comissão de Licitação dá por encerrada a presente sessão às 15:39.

Rondonópolis-MT, 11 de Agosto de 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente

Rodrigo Castaldeli
Membro

Edilson Batista Da Macena Silva
Membro

Eduardo Rafael de Araújo Silva
Membro

Vilmar de Andrade
Membro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 36/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 36/2021**, com fulcro no *Parecer Jurídico n.º 339/2021/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD*, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA**, com endereço na Rua Delgado Leopoldo Belczak, nº 2783, Bairro Capão da Imbuia, CEP: 82.810-060, Curitiba/PR, **inscrito no CNPJ: 23.880.650/0001-74**.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR TREINAMENTO DOS FISCAIS DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 17.100,00 (Dezessete mil e cem reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, **Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e jornal **ESTADÃO MATO GROSSO**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 11 de agosto 2021.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 88, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a
função de Fiscal de Contratos e dá outras
providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das
atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre
o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **CLEITON FERREIRA DA SILVA**, CPF 808.211.971-34 e matrícula 171034, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 431/2021, celebrado entre a empresa **COMERCIAL RIO BRANCO DE PETRÓLEO LTDA**, CNPJ sob nº 07.703.199/0001-63 e o **Município de Rondonópolis**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM BOMBA DE PROPRIEDADE DA PROPONENTE OU POR ELA INDICADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com prazo de vigência de **12/07/2021 a 12/07/2022**.

Art. 2º Esta Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23/07/2021.

Rondonópolis/MT, 11 de Agosto de 2021

KESIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 89, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a
função de Fiscal de Contratos e dá outras
providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das
atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre
o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **IVANEY DE ALMEIDA**, CPF XXX.650.171-XX e matrícula 129054, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato **nº 494/2021**, celebrado entre a empresa **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAS ELÉTRICOS LTDA**, CNPJ sob nº 00.226.324/0001-42 e o **Município de Rondonópolis**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA REFORMA DE IMÓVEIS VISANDO ATENDER ÀS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. ATA 261/2020. PREGÃO 94/2020, com prazo de vigência de **29/07/2021 a 29/07/2022**.

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

Rondonópolis/MT, 11 de Agosto de 2021

KESIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 90, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a
função de Fiscal de Contratos e dá outras
providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das
atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre
o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **YASMIN ALVES COSTA SILVA**, CPF 039.278.671-01 e matrícula 1557636, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato **nº 377/2018**, celebrado entre a empresa **APS COMÉRCIO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE IMPRESSOAS EIRELI - ME**, CNPJ sob nº 10.750.752/0001-23 e o **Município de Rondonópolis**, cujo objeto é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 17 (DEZESSETE) MÁQUINAS/IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DE MÉDIO PORTE 15 (QUINZE) IMPRESSORA PRETO E BRANCO, E 02 (DUAS) DE GRANDE PORTE, (FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA/DIGITALIZADORA/FAX). com prazo de vigência de **25/07/2018 a 24/07/2022**.

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

Rondonópolis/MT, 11 de Agosto de 2021

KESIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 56/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 10/08/2021 às 09:30 horas (Horário De Brasília), no sítio: <https://bllcompras.com>, tendo como objeto: **"Registro de preços para futura e eventual aquisição de solução de segurança da informação para proteção inteligente de dados, controle de acesso, visibilidade e rastreabilidade de utilização em servidores de arquivos, banco de dados, utilizando custódia de chaves criptográficas, composta por software e hardware, bem como serviços de garantia, suporte técnico, instalação, configuração, capacitação e integração, destinadas a atender às necessidades da prefeitura municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos."** Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foi considerada classificadas e vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Item	Licitante Vencedor	Total por Item R\$
1	DEK SOLUCOES EM T.I. LTDA	5.189.000,00
Total Licitado R\$		5.189.000,00

Rondonópolis-MT, 11 de Agosto de 2021.

José Eduardo de Souza Siqueira
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

CNPJ. 00.177.279/0001-83

EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO
AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº 660/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2021
CONTRATADO RESTAURANTE COZINHA DO CHEF LTDA
CNPJ Nº 40.147.351/0001-44
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet do tipo coffe break, por pessoa, sob demanda, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rondonópolis, como por exemplo, Sessões Legislativas Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do Pregão nº 010/2021 , que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
VALOR R\$ 1.710,00 (um mil, setecentos e dez reais)
VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA 09/08/2021 a 13/08/2021

Rondonópolis, 09 de agosto de 2021.

Érica Maria Ferreira
GESTORA DE CONTRATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu presidente Sr. **RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, no uso de suas atribuições legais e especificamente atendendo as disposições do art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **RATIFICA**, o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 007/2021**, com fulcro no parecer jurídico emitido e subscrito pelo Dr. Diego Henrille da Silva Assessor Jurídico Legislativo, OAB/MT 22.156/O, para fins de contratação da empresa:

Augusto TELEMAKO FRAGERIS PUBLICIDADE - ME, inscrita no CNPJ nº **08.182.332/0001-46**, com endereço na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 2254 – Jardim Aclimação nº 4710- CEP: 78050-000, na cidade de Cuiabá/MT, Estado do Mato Grosso.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PUBLICAÇÃO OFICIAL DE ATO PÚBLICO LEGAL DESTA CASA DE LEIS EM JORNAL DIÁRIO DE AMPLA CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO.

VALOR TOTAL DA DISPENSA: R\$ 2.224,00 (dois mil duzentos e vinte quatro reais).

PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município – DIORONDON, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis/MT, quarta-feira, 04 de agosto de 2021.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA INTERNA Nº 024 DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a designação do servidor **Giovani Azevedo Santiago**, como titular responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado:

NEIVA TEREZINHA DE CÔL, Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de atender aos dispositivos da Instrução Normativa nº 02/2017/UCCI, de 24 de novembro de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidor **GIOVANI AZEVEDO SANTIAGO**, Matrícula nº 123870 e CPF nº 877.833.711-91, como Fiscal de Contrato e responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

Como Fiscal de Contrato Suplente o Servidor **LEANDERSON ALVES PEREIRA**, Matrícula nº 1556649 e CPF nº 011.712.651-90

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
<u>DIGITRO</u> <u>TECNOLOGIA S.A.</u>	462/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A CENTRAL TELEFÔNICA, NGC EVOLUTION E NGC CORPORATE, OBJETIVANDO MANUTENÇÃO DO DISPOSITIVO PARA TOTAL FUNCIONAMENTO DO SISTEMA.	02/08/2021 à 02/08/2022

Art. 2º O Fiscal de Contrato substituto fará o acompanhamento e fiscalização da referida Ata de Registro de Preço, em caso de ausência ou afastamento do Fiscal titular.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Neiva Terezinha de Col
Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

PORTARIA Nº 011/2021

Dispõe sobre a designação do servidor **Luiz Rodrigo Santana Coelho**, como responsável pelo controle e execução do Contrato abaixo discriminado.

Alexsandro Silva, Secretário Municipal de desenvolvimento econômico, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº.02/2017/UCCI, de 30 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar O servidor **Luiz Rodrigo Santana Coelho**, Matrícula nº: 1556623 CPF:020.953.531-88, como responsável pelo controle e execução do Contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	Contrato Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
COMERCIAL RIO BRANCO DE PETROLEO LTDA	Nº 536/2021	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM BOMBA DE PROPRIEDADE DA PROPONENTE OU POR ELA INDICADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, DE FORMA CONTINUA E FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, NA FORMA DE MAIOR OFERTA DE DESCONTO LINEAR (PERCENTUAL) SOBRE O PREÇO MÉDIO AO CONSUMIDOR LOCAL DIVULGADO PELA TABELA. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	06/08/2021 A 06/08/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 11/08/2021.

Rondonópolis/MT, 11 de agosto de 2021.

Alexsandro Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 114/2021

Dispõe sobre a designação da servidora **Eliudes Rodrigues Pereira** e seu **Suplente** o servidor **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle da entrega e recebimento dos materiais do contrato abaixo transcrito.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira**, Matrícula nº.103233, CPF: 109.776.048 – 02, e seu **Suplente** o servidor **Ismael Gomes da Silva** Matrícula nº30724, CPF: 621.275.781-04 como responsáveis pelo controle da entrega, recebimento dos materiais e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Cyan Papelaria e Materiais de Informática EIRELI - EPP	510/2021	Aquisição de Material Expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação dos Itens/Códigos nº: 1329, 2664.	30/07/2021 á 30/07/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 30/07/2021.

Rondonópolis/MT, 10 de Agosto de 2021.

Rogério Antônio Penso
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 27.171/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 115/2021

Dispõe sobre a designação da servidora **Eliudes Rodrigues Pereira** e seu **Suplente** o servidor **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle da entrega e recebimento dos materiais do contrato abaixo transcrito.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira**, Matrícula nº.103233, CPF: 109.776.048 – 02, e seu **Suplente** o servidor **Ismael Gomes da Silva** Matrícula nº30724, CPF: 621.275.781-04 como responsáveis pelo controle da entrega, recebimento dos materiais e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Araújo e Oliveira Empreendimento LTDA - ME	511/2021	Aquisição de Material Expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação dos Itens/Códigos nº: 18, 21, 23, 25, 32, 211, 213, 216, 322, 323, 1262, 1266, 1267, 1270, 1281, 1284, 1333, 1336, 1345, 1354, 1368, 1372, 1373, 1379, 1378, 1391, 1408, 1682, 1651, 1799, 1800, 1858, 2012, 2013, 2235, 2236, 2237, 2239, 2245, 2247, 2252, 2288, 2472, 2475, 2479, 2483, 2487, 2507, 2654, 2656, 2659, 2660, 2661, 2662, 8684, 12323, 13092, 116529.	30/07/2021 á 30/07/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 30/07/2021.

Rondonópolis/MT, 10 de Agosto de 2021.

Rogério Antônio Penso
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 27.171/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 116/2021

Dispõe sobre a designação do servidor **Ismael Gomes da Silva** e sua **Suplente** a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira** como responsáveis pelo controle da entrega e recebimento dos materiais do contrato abaixo transcrito.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Ismael Gomes da Silva Matrícula nº30724, CPF: 621.275.781-04**, e sua **Suplente** a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira, Matrícula nº.103233, CPF: 109.776.048 – 02** como responsáveis pelo controle da entrega, recebimento dos materiais e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
M N de Oliveira Filho EIRELE-ME	512/2021	Aquisição de Material Expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação dos Itens/Códigos nº: 1367, 1396, 1488, 2229, 3624, 3676.	30/07/2021 á 30/07/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 30/07/2021.

Rondonópolis/MT, 10 de Agosto de 2021.

Rogério Antônio Penso
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 27.171/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 117/2021

Dispõe sobre a designação do servidor **Ismael Gomes da Silva** e sua **Suplente** a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira** como responsáveis pelo controle da entrega e recebimento dos materiais do contrato abaixo transcrito.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Ismael Gomes da Silva Matrícula nº30724, CPF: 621.275.781-04**, e sua **Suplente** a servidora **Eliudes Rodrigues Pereira, Matrícula nº.103233, CPF: 109.776.048 – 02** como responsáveis pelo controle da entrega, recebimento dos materiais e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
R M dos Reis Comercial - ME	513/2021	Aquisição de Materiais de Expediente e Outros, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, dos Itens n.ºs. 12, 13, 14, 20, 26, 1320, 1321, 1325, 1337, 1401, 1405, 1542, 1869, 1870, 2161, 2238, 2240, 2246, 2248, 2249, 2251, 2486, 268, 8399, 8670, 9830 15476 e 16520.	30/07/2021 á 30/07/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 30/07/2021.

Rondonópolis/MT, 10 de Agosto de 2021.

Rogério Antônio Penso
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 27.171/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 118/2021

Dispõe sobre a designação do servidor **Adriano Gomes de Oliveira**, como responsável pelo controle e execução do contrato transcrito.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Adriano Gomes de Oliveira**, Matrícula nº.105430, CPF: 834.849.651-34, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Obra Kolping de Mato Grosso	741/2020	Locação de 01 (uma) sala do imóvel de sua propriedade, Localizada na Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, Lote 15, Quadra 01, Vila Operaria, Rondonópolis-MT, para as instalações e funcionamento da Escola Municipal De Música.	18/08/2021 á 17/08/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 11 de Agosto de 2021.

Rogério Antônio Penso
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 27.171/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 71 DE 05 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE Fiscal de Contratos, afim de acompanhar a execução do contrato nº 518/2021, firmado com empresa **FRIOLAR COMERCIO E SERVIÇOS DE ELETROELETRÔNICOS LTDA**, e dá outras providencias.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, Carla Gonçalves de Carvalho no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato-Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) **Alinne Xavier Francisco** matricula nº 1554733; e CPF 013.253.761-32, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução **do contrato nº 518/2021**, celebrado entre a empresa, **FRIOLAR COMERCIO E SERVIÇOS DE ELETROELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ sob. Nº 33.031.535/000-89 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto de “Serviços de Locações de 01 (um) Caminhão Pipa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nesta cidade, no município de Rondonópolis” conforme justificativa de qualificação econômica financeira enviado pela secretaria municipal de esporte e lazer, anexo ao edital, com prazo de **vigência de 29/07/2021 a 29/10/2021**.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Nelson Wagner Benedito, matricula nº 58718 e CPF. 616.668.661-72, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º em caso de afastamento do Fiscal de Contrato Titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Rondonópolis, 05/08/2021.

Carla Gonçalves de Carvalho
Secretária Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº27.283/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 71 DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS, afim de acompanhar a execução do contrato nº **442/2021**, firmado com empresa **M D E CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.,** e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, Carla Gonçalves de Carvalho no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato-Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Srta. **MATTHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO**, Engenheiro Civil, CREA n.º MT 047157, servidor pública desta Secretaria, matrícula n.º 1559438, CPF: **049.488.041-42**, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 442/2021, celebrado entre a empresa **M D E CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 22.693.841/0001-64 e registrada na Jucemt sob o n.º 51102049434, com sede na Rua Neblina, Quadra 05, Lote 01, Residencial Itamarati, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78.058-854 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **“Execução de Alamedado Campo Society, na Avenida Amazonas no Distrito de Boa Vista - Rondonópolis - MT”**, Conforme Projeto Básico, Justificativa de Qualificação Técnica e Justificativa de Qualificação Econômica Financeira parte Integrante do Projeto Básico enviado Pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado considerando os prazos contratuais e dilatações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em a partir do dia 02/08/2021.

Carla Gonçalves de Carvalho
Secretária Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº27.283/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 11/08/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1389/2021	1556578	Valdeci Jose de Souza	Técnico Instrumental	10 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1389/2021	142433	Adria Regina Miranda de Oliveira	Docente	01 dia – no dia 06/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	150606	Neura Silva Moreno	Docente	01 dia – no dia 06/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	123641	Cristh Regina Moreira Alves	Docente	60 dias – a partir do dia 07/08/2021 – Prorrogação de Licença Médica.
1389/2021	152692	Zuleica Espindola Martinelli	Docente	04 dias – a partir do dia 07/08/2021 – Prorrogação de Licença Médica.
1389/2021	109673	Andiara de Fatima Timm	Docente	07 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	1559338	Claudinea Pires de Moraes Camargo	Docente	10 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	142751	Eliana Aparecida Freitas	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	128406	Helena Maria Correia Batista	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	1551671	Jaqueline Ferreira da Silva	Docente	01 dia – no dia 09/08/2021 – Prorrogação de Licença Médica.
1389/2021	154113	Maria Auricelia Gomes Rocha Santos	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	102717	Maria Eunice Pereira Barros	Docente	07 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
1389/2021	100790	Renato Lins	Docente	30 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
1389/2021	145432	Simeibe Conceição dos Anjos	Docente	08 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Prorrogação de Licença Médica.
1389/2021	89958	Marlete Pimentel Candido	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 10/08/2021 – Licença para



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 5.005 de 11 de agosto de 2021, Quarta-feira.

				Acompanhamento de Pessoa da Família.
1389/2021	111872	Rosane Ferreira Leandro de Souza	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 10/08/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1389/2021	1558640	Jean Marcelo Monteiro Silva	Analista Instrumental	02 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1389/2021	1558619	Ivone Freitas Santos Barreto	Analista Instrumental	03 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1389/2021	135798	Selma Lucia Rodrigues	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 05/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	104850	Feliciane da Mata Ferreira	Técnico de Enfermagem da Família	08 dias – a partir do dia 06/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	209333	Crislayne de Oliveira Santos Ribeiro	Auxiliar Consultório Dentário da Família	07 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	1559266	Mariana Valerio	Médico da Família	01 dia – no dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	223760	Marleide Goncalves de Oliveira Santana	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	02 dias – a partir do dia 09/08/2021 – Licença Médica.
1389/2021	102059	Sonia Maria de Moura	Agente Comunitário de Saúde da Família	01 dia – no dia 09/08/2021 – Licença Médica.

Rondonópolis, 11 de agosto de 2021.

Antonio Machado dos Santos
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 5.005 de 11 de agosto de 2021, Quarta-feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA
MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI
MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.**

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação:1387/2021

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARI A	PERÍODO
173290	Vanessa Palamoni Dias	Docente	Educação	60 dias a partir de 29/11/2021 à 27/01/2022

Rondonópolis 11 de agosto de 2021.

**Antonio Machado dos Santos
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2021/SAD

Contrato nº 166/2021

Contratada: R. ELY PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO EIRELI

CNPJ Nº 14.535.640/0001-00

Representante Legal: Roserita Ely

CPF Nº 011.925.841-20

OBJETO: EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CRECHE TIPO 01 PADRÃO FNDE, LOCALIZADA NA RUA 01, S/N, BAIRRO ALFREDO DE CASTRO, NESTE MUNICÍPIO.

Vistos e examinados os autos do Processo Administrativo nº 01/2021, objetivando a aplicação da penalidade cabível decorrente da existência de informações falsas pertinentes à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica por parte da empresa contratada R. ELY PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO EIRELI, pelos motivos e razões expostos neste caderno processual administrativo.

Inicialmente, **ACOLHO** o Parecer Jurídico de nº 316/2021/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD, **no que tange ao relatório, à fundamentação e à sanção**, inclusive quanto ao cabimento da rescisão unilateral, que passam a fazer parte integrante da presente decisão.

DA DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

A aplicação de sanções administrativas é antes de tudo um dever-poder da Administração Pública. Não há uma faculdade, não cabendo ao Administrador deixar de aplicar o que a lei determina, salvo justificativa de robusta envergadura que tenha o condão de afastar a culpabilidade do particular contratado ou a ilicitude da conduta, no caso concreto.

Outra não é a lição pacificada na doutrina especializada, por todos **MARÇAL JUSTEN FILHO**:

“Quando determinada conduta é qualificada como ilícito administrativo, sua ocorrência gera o dever de punição. A omissão de punição é tão antijurídica quanto a prática do próprio ilícito. Nunca pode ser uma questão de escolha da Administração punir ou não punir, segundo um juízo de conveniência política. Aliás, o agente público que deixa de adotar as providências destinadas a promover a punição do sujeito que praticou ilícito pode configurar inclusive crime. Portanto, a prévia definição normativa dos ilícitos puníveis vincula o administrador e retira a margem de liberdade sobre a conduta futura a adotar. (JUSTEN FILHO, Marçal. *Pregão: comentários à legislação do pregão comum e eletrônico*. 4. ed. rev. e atual. de acordo com a Lei Federal 10.520/2002 e os Decretos Federais 3.555/2000 e 5.450/2005. São Paulo: Dialética, 2005. p. 180)”.



A jurisprudência do TCU é firme no sentido de que o Administrador está vinculado à aplicação das sanções administrativas previstas na legislação. Porém, há a possibilidade de não ser adequada ou necessária à sua aplicação, diante de certas circunstâncias do caso concreto.

Circunstâncias essas que poderão vir à lume exatamente durante a tramitação do respectivo processo sancionador. Isso se infere da seguinte determinação contida em Acórdão da Corte de Contas da União, textualmente (grifamos):

ACÓRDÃO nº 877/2010 - SEGUNDA CÂMARA

Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de Prestação de Contas da Fundação Universidade Federal do Maranhão - FUFMA, referente ao exercício de 2005.

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 2ª Câmara, em:

[...] 9.6.26. aplique as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993 nos casos de atraso na execução e de inadimplência contratual **ou justifique no processo o motivo da não-aplicação de multa ou outra sanção;**

A publicação oficial do Governo Federal para orientação dos agentes administrativos em relação à aplicação de sanções administrativas denominada "**Caderno de logística. Sanções administrativas. Diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico**" também reflete a posição firmada no TCU de que o Administrador vincula-se à aplicação das sanções em razão da ocorrência de ilícitos contratuais, salvo se houver justificativa nos autos do processo.

Em outra oportunidade, o TCU se manifestou orientando que, na análise do caso em concreto, se houver situações em que o gestor tenha motivos para deixar de aplicar as sanções, tal situação deve ser devidamente justificada nos autos do processo.¹

Logo, resta claro que não há alternativa ao Administrador, em caso de conhecimento da prática de atos ilícitos contratuais por parte de particulares contratados, a não ser a imediata autuação de processo administrativo sancionador, como também que, inexistindo motivo justo que afaste a natureza ilícita do ato ou a culpabilidade do particular, ele deve obrigatoriamente aplicar a sanção cabível, sempre sob a luz da regra da proporcionalidade.

Seguindo, na aplicação da sanção administrativa, indispensável a individualização concreta da penalidade cabível ao caso, considerando todas as suas circunstâncias. O sancionamento administrativo do particular inadimplente, conforme indicam a doutrina e jurisprudência, depende fundamentalmente de **princípios e fatores basilares** orientadores da individualização ou dosimetria da sanção a ser aplicada.

Inexistem dúvidas de que o processo administrativo sancionador tem grande potencial de afetar negativamente a esfera de direitos e interesses do particular, especialmente em seu patrimônio e no direito de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública. É procedimento que se assemelha sobremaneira com o processo penal, sendo imprescindível a ampla observância dos direitos e garantias individuais daquele que poderá ser sancionado pela Administração. Esse é o entendimento pacificado no STJ quando estabelece, textualmente (grifamos):

[...] à atividade sancionatória ou disciplinar da Administração Pública se

¹ Disponível em <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/caderno-de-logistica-de-sancao-2.pdf>>



aplicam os **princípios, garantias e normas que regem o processo penal comum**, em respeito aos valores de proteção e defesa das liberdades individuais e da dignidade da pessoa humana, que se plasmaram no campo daquela disciplina [...]

(RMS 24559/PR, Dj 01.02.2010)

Sendo assim, efetivamente deve o administrador observar primeiramente as **espécies de sanções legalmente tipificadas ou previstas**, bem como a previsão editalícia de aplicação das várias espécies de sanções administrativas em razão de condutas inadequadas concretas dos particulares contratados; em seguida, há de se ponderar tal e/ou qual sanção(ões) cabe(m) ao caso concreto, mediante competente processo administrativo em que seja absolutamente preservado direito fundamental ao contraditório e à ampla defesa.

Nesse sentido, traz-se à colação a seguinte lição:

Então, o instrumento jurídico fundamental para elaboração de uma teoria quanto às sanções atinentes à contratação administrativa reside na proporcionalidade. Isso significa que, tendo a Lei previsto um elenco de quatro sanções, dotadas de diverso grau de severidade, impõe-se adequar as sanções mais graves às condutas mais reprováveis. A reprovabilidade da conduta traduzir-se-á na aplicação de sanção proporcionada e correspondente. **(JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2009, p. 849).**

O primeiro princípio fundamental a ser analisado é o da tipicidade, ou seja, aquele que apregoa que sempre deve haver prévia cominação legal da sanção a ser aplicada. No presente caso, há que destacar as regras legais fixadas no art. 88, da Lei 8.666/93, como também no art. 7º, da Lei 10.520/02.

No entanto, a tipicidade no campo das sanções administrativas é, em certa medida, diferenciada. Isto é, a lei não fixa as condutas e suas respectivas sanções, como sempre o faz na seara penal. Diferenciação perfeitamente compreensível e pacificamente aceita na doutrina e jurisprudência pátrias, visto que, seria impossível precisar todas as condutas que podem representar inadimplementos contratuais, mercê das inúmeras espécies de objetos que podem ser contratados por meio dos contratos administrativos. Por este motivo, exige-se que o edital da licitação e o contrato contenham regras claras e objetivas com a especificação das condutas ilícitas passíveis de sancionamento e suas respectivas sanções em tese.

Com efeito, a **conduta** de prática de atos em desacordo com a Lei de Licitações poderá ser aplicada as sanções de advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local pelo período não superior a dois anos e declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Aqui impõe destacar que efetivamente o instrumento jurídico fundamental para elaboração de uma teoria quanto às sanções atinentes à contratação administrativa reside na **proporcionalidade**. Jamais há qualquer fundamento na existência de uma pretensa hierarquia entre as espécies de sanções previstas na legislação. Isto é, invariavelmente uma sanção administrativa apenas será **legítima** se garantida uma medida de **proporcionalidade** entre conduta ilícita (inclusive considerando o dano e as circunstâncias de culpabilidade do caso) e a reprimenda sancionatória.



Assim, de acordo com o que foi apurado nos autos, esta Secretaria Municipal de Administração, em juízo de ponderação entende ser adequado o enquadramento das condutas da empresa ao descrito no art. 88, incisos II e III da Lei 8.666/93, que se enquadra na sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme previsão no artigo 87, III da Lei nº. 8.666/93.

CONCLUSÃO

EM FACE DO EXPOSTO, baseada nos princípios da indisponibilidade do interesse público, da especificação e da proporcionalidade, e considerando, sobretudo, a conduta do Particular e seu grau de culpabilidade, DECIDO:

- a) **Rescisão Unilateral do Contrato;**
- b) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Local pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data de transito de julgado desta decisão ;

Por consequência, DETERMINO, remessa de cópia da presente decisão:

- i) À Divisão de Contratos para elaboração da Rescisão Contratual Unilateral;

Publique-se nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para cientificá-la para eventual exercício do direito de recurso, nos termos do art. 109, I, alínea “f”, da Lei 8.666/93. Com recurso, remeter os autos para apreciação e julgamento da autoridade competente.

Transcorrendo o prazo recursal, *in albis*, envie os autos ao Departamento de Compras para as anotações no sistema de empresas penalizadas, e demais providências que julgar necessárias. Após, proceda-se o arquivamento do processo.

Cumpra-se,

Rondonópolis-MT, 10 de agosto de 2021.

KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ORDEM DE PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

LEANDRO BERNARDO LEITE, Secretário Municipal de Meio Ambiente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

De acordo com o Contrato nº 427/2021, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ nº. 03.347.101/0001-21, sito à Av. Duque de Caxias, nº. 1000 - Vila Aurora e a empresa **C C L CONSTRUTORA CANTAGALO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº. 03.179.645/0001-21 com sede na Rua Vinte, nº 03, sala A, Morada do Ouro II, na cidade de Cuiabá-MT, tendo como objeto a “**Execução de Cercamento de Área Verde Reserva Municipal, no Loteamento Vila Rica, no município de Rondonópolis - MT**”.

Assina nessa data a Ordem de Paralisação dos Serviços, tendo em vista problemas técnicos relacionados à execução do objeto do contrato.

Rondonópolis/ MT, 11 de agosto de 2021.

LEANDRO BERNARDO LEITE
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cliente: ____/____/____

Empresa: _____



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 20, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

O Procurador-Geral do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Cleomar de Lima Carvalho**, CPF nº 514.163.871-53, matrícula nº 1555090, para desempenhar a função de fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

CONTRATADA	Comercial Rio Branco de Petróleo Ltda.
CONTRATO Nº	437/2021
LICITAÇÃO	Pregão Eletrônico 41/2021, Ata de Registro de Preço 122/2021
VIGÊNCIA	14/07/2021 a 14/07/2022
OBJETO	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL
DOTAÇÃO	14.422.2304.2024 – MANUTENÇÃO DO PROCON 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos a 14 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 10 de agosto de 2021.

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
PROCURADOR-GERAL



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 21, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

O Procurador-Geral do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Sandro Pereira dos Santos**, CPF nº. **459.815.231-15**, matrícula nº. 109770-2, como fiscal do contrato abaixo relacionado, ficando responsável pela fiscalização da sua execução.

Art.2º DESIGNAR a servidora **Luana de Paula Pereira da Silva**, CPF nº **041.102.071-42**, matrícula nº 1557749, como fiscal substituta do contrato abaixo relacionado, ficando responsável pela fiscalização da execução do mesmo na ausência do fiscal principal.

CONTRATADA	Comercial Rio Branco de Petróleo Ltda.
CONTRATO Nº	437/2021
LICITAÇÃO	Pregão Eletrônico 41/2021, Ata de Registro de Preço 122/2021
VIGÊNCIA	14/07/2021 a 14/07/2022
OBJETO	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL
DOTAÇÃO	02.062.2304.2021 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos a 14 de julho de 2021 e revogando a Portaria 19, de 14 de julho de 2021.

Rondonópolis, 10 de agosto de 2021.

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
Procurador-Geral



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA INTERNA Nº. 22 – 10 DE AGOSTO DE 2021.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Sandro Pereira dos Santos** CPF nº. **459.815.231-15**, matrícula nº 109770-2, como fiscal do contrato abaixo relacionado, ficando responsável pela fiscalização da sua execução.

Art.2º DESIGNAR a servidora **Luana de Paula Pereira da Silva**, CPF nº **041.102.071-42**, matrícula nº 1557749, como fiscal substituta do contrato abaixo relacionado, ficando responsável pela fiscalização da execução do mesmo na ausência do fiscal principal.

CONTRATADA	APS Comércio, Manutenção, Locação de Impressoras Eireli-ME
CONTRATO Nº	312/2018
3º TERMO ADITIVO	
OBJETO	Prestação de Serviço de Locação de Máquinas Multifuncionais, Manutenção e Fornecimento de Tonner
VIGÊNCIA	17/07/2021 A 16/07/2022

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos a 17 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 10 de agosto de 2021.

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
PROCURADOR-GERAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

PORTARIA INTERNA Nº 018, de 11 de agosto de 2021.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 203/2018, firmado com a empresa COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI EPP, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA ERAZILENE VALENTIM SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Esdras Santos Barbosa**, CPF 054.738.861-67 e matrícula 1556660, lotado na Secretaria Municipal de Receita para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do 3º aditivo do contrato nº 203/2018, celebrado entre a empresa COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI EPP, CNPJ sob o nº 07.281.368/0001-14 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o fornecimento de licença de direito de uso de Software Integrado de Gestão Pública, para atender às necessidades da secretaria Municipal de Receita, com prazo de vigência de **06 de junho de 2021 a 05 de junho de 2022**.

Art. 2º Designar a servidora **Jéssika de Jesus Velasco**, CPF 059.102.411-09 e matrícula 1557490, lotada na Secretaria Municipal de Receita, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato Titular.

Art. 3º Esta Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de junho de 2021.

Rondonópolis, 11 de agosto de 2021.

ERAZILENE VALENTIM SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA

RONDONÓPOLIS-MT, 11 DE AGOSTO DE 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 428/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **422/2021**, firmado com a empresa CONTROL ANALISES DE ÁGUA E EFLUENTES LTDA e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **TASSIO BRUNO FERREIRA DA SILVA** CPF: **032.135.121-50** matrícula: **1554724**, **FUNÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **422/2021**, celebrado entre a empresa, **CONTROL ANALISES DE DE AGUAS E EFLUENTES LTDA** CNPJ sob nº **14.936.584/0001-16** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **contratação de Empresa especializada para prestação de Análises da Qualidade da Água utilizada no Centro de Nefrologia e Hosp. Dr. Antônio dos Santos Muniz**, e outros, destinados para atender às **Secretarias deste Município**, com prazo de vigência de. **07/07/2021 À 07/07/2022.**

Art. 2º Designar a servidora **VANDERBERG RODRIGUES DE ALMEIDA** CPF: **824.250.271-49** matrícula: **1529453**, **NA FUNÇÃO DE COOD. ADM ENFERMEIRO** lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 11 DE AGOSTO DE 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 429/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **497/2021**, firmado com a empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇOS DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LUZIA MARTINS FERREIRA** CPF: **571.514.901-00** matrícula: **15512721** **FUNÇÃO DE TÉCNICA EM SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **497/2021**, celebrado entre a empresa, **SAPRA LANDAUER SERVIÇOS DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA** CNPJ sob nº 50.429.810/0001-36 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **contratação de serviços especializados de monitoramento, por meio de Dosimetria Pessoal, para os técnicos em Radiologia que atuam junto as Unidades de Saúde no Município de Rondonópolis-MT**, com prazo de vigência de, **29/07/2021 À 29/07/2022.**

Art. 2º Designar a servidora **ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERI** CPF: **861.522.031-04** matrícula: **1080812**, **NA FUNÇÃO DE TÉCNICA INSTRUMENTAL**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO

Resolução nº 001, de 12 de abril de 2021.

Dispõe sobre a renovação anual da autorização para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas denominado **Mototáxi**, referente ao ano de **2021**, e dá outras providências.

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca – Secretária Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 31, de 22 de dezembro de 2005, bem como de acordo com o artigo 13, 14 e 15 da Lei Municipal nº 6.840, de 12 de agosto de 2011;

Considerando a declaração da Organização Mundial da Saúde – OMS, datada de 11 de março de 2020, que classificou como pandemia a contaminação pela doença Covid-19, causada pelo novo Coronavírus;

Considerando a situação de calamidade pública no município de Rondonópolis, em razão da pandemia decorrente do Coronavírus, declarada através do Decreto nº 9.424, de 23 de março de 2020;

Considerando as medidas preventivas para diminuir os riscos de contaminação e a propagação da doença Covid-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, estabelecida pela Portaria Interna nº 034, de 27 de maio de 2020;

Considerando a necessidade de observar os comandos legais atinentes aos prazos previstos na Lei Municipal nº 6.840, de 12 de agosto de 2011, que rege o serviço de Moto-táxi na cidade de Rondonópolis;

Considerando a necessidade de cumprir os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e publicidade que regem os serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar, por meio desta **Resolução**, o período de recebimento da solicitação de Renovação do Termo de Permissão do Transporte Individual de Passageiros em motocicleta de (Moto-táxi), com base no Art.1, da Lei Municipal Nº 11.410, de 21 de maio de 2021, dispõe prorrogar o prazo para recadastramento anual obrigatório dos taxistas e Mototaxistas, do Município de Rondonópolis-MT, que ocorrerá do **dia 12 de abril de 2021 a 13 de setembro de 2021, sem o pagamento de multa** da taxa administrativa referente ao recadastramento 2021.

§ 1º - Considerando que o prazo prorrogado é suficiente para atender a demanda das duas categorias (Táxi e Moto-táxi), **não** haverá mais prorrogação de datas.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 5.005 de 11 de agosto de 2021, Quarta-feira.

§ 2º Decorrido o prazo fixado no Art.1, da Lei Municipal Nº 11.410/2021, o Alvará e o Termo de Permissão serão extintos de acordo com o verbete do parágrafo único, do artigo 15 da Lei Municipal nº 6.840/2011.

§ 3º - **A partir do dia 13 de setembro de 2021** nenhum requerimento de renovação da permissão poderá ser protocolizado, salvo mediante ordem judicial.

Art. 2º - Permissionários Mototaxistas deverão anexar ao Requerimento os documentos que estão relacionados no **artigo 3º dessa Resolução**, bem como no artigo 16 da Lei Municipal nº 6.840/2011, que deverão ser escaneados e enviados em arquivo único, no formato de PDF, para o endereço eletrônico: setrat.transporteurbano@gmail.com, seguindo a ordem de organização dos documentos, conforme a relação dos mesmos apresentados no requerimento, a seguir outras informações pertinentes ao processo do recadastramento/2021:

- I- O requerimento de Renovação Anual do Termo de Permissão de Alvará e Licença deverá ser reconhecido firma em Cartório.
- II- As dúvidas e informações deverão ser esclarecidas somente pelo WhatsApp do Departamento de Transporte Urbano através do Celular **(66)98413-1136**.
- III- O pedido de renovação do Termo de Permissão de Alvará e Licença, de Moto-táxi que **não** for instruído de todos os documentos, de acordo com os Artigos: 15 e 16 da Lei nº 6.840/2011 e artigo 3º, dessa resolução, até a **data de 13 de outubro de 2021, o processo do recadastramento será indeferido.**
- IV- **Situação Previdenciária** - Após Alteração inciso XIII, do Art.16, Lei 6.840 a nova redação do inciso designa que: “declaração de Regularidade de Situação Previdenciária deverá ser apresentada pelo permissionário cadastrado como Microempreendedor Individual - MEI, no caso do profissional cadastrado na condição de autônomo, este deverá apresentar a inscrição como segurado do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS” (Lei Municipal nº 11.518/2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico Diorondon nº 4.982, de 09 de julho de 2021).
- V- Será responsabilidade do requerente a veracidade dos documentos apresentados, conforme previsto no art. 299 do Código Penal.

CAPÍTULO I DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º Os Mototaxistas deverão anexar ao requerimento de renovação do Termo de Permissão os documentos legais exigidos, abaixo relacionados, os quais constam no artigo 16 da Lei Municipal nº 6.840/2011, exceto o atestado de sanidade física e mental, a seguir:

Documentos a apresentar no momento da Vistoria	
01	A motocicleta devidamente equipada e dois capacetes amarelos adesivados.
02	Colete profissional para vistoria, em conformidade com Anexo I, do Decreto nº 8.125, de 28 de dezembro de 2016.



03	Local da vistoria da motocicleta na SETRAT (Vistoria agendada pela SETRAT por meio de WhatsApp).
04	Uma fotografia 3x4 recente: Carteira Identificação Profissional 2021 (Trazer no dia da Vistoria)

Documentos a serem Enviados	
01	Requerimento de recadastramento reconhecer firma em Cartório.
02	Emissão de taxas: Recadastramento, Alvará e ISSQN referente ano exercício de 2021, bem como anexar os comprovantes ao processo, acessar os seguintes links: http://www.rondonopolis.mt.gov.br/tributario_rondonopolis/servlet/portal_serv_servico?10,54 http://intranet.rondonopolis.mt.gov.br/tributario_rondonopolis/servlet/portal_serv_servico?9,41
03	Carteira Nacional de Habilitação categoria “A” expedida há mais de 02 (dois) anos.
04	Declaração de Residência (endereço atualizado).
05	Certidão negativa do condutor expedida pelo DETRAN, no máximo 30 dias (Emitida de forma presencial na Agência do DETRAN).
06	Certidão Negativa Criminal do I grau, expedida pelo Cartório e/ou emitida pelo site, deverá conter a autenticação: https://sec.tjmt.jus.br/ . Expedida no máximo 30 dias.
07	Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) devidamente cadastrado na SETRAT.
08	Caso o veículo seja locado apresentar cópia do contrato de locação, reconhecer firma em Cartório.
09	Mototaxista cadastrado como MEI deverá apresentar a Declaração Anual do SIMEI de Regularidade de Situação Previdenciária como Microempreendedor Individual – MEI, dos últimos 12 meses, acessar os seguintes links: http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP/DASNSIMEI.app/Default.aspx
10	Mototaxista cadastrado na condição de autônomo, deverá apresentar a inscrição como segurado do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através do CNIS, apenas a primeira página.
11	Cópia do Atestado/Declaração e/ou Certificado de aprovação em Curso de Formação para Condutores de Transporte de Passageiros Específico para Mototáxi.
12	Laudo de vistoria veicular realizada pela SETRAT (SETRAT agendará a vistoria após o envio dos documentos no e-mail).
13	Uma fotografia 3x4 recente para a Carteira de Identificação Profissional 2021 (Trazer no dia da Vistoria).

CAPÍTULO II DA VISTORIA

Art. 4º A vistoria veicular será realizada mediante agendamento, no período vespertino pelo WhatsApp telefone (66) 98413-1136. O requerente deverá observar as seguintes condições:

- I.** A motocicleta deverá ter no máximo **10 (dez) anos de fabricação**, no período coincidente com o recadastramento anual subsequente, em conformidade com o artigo 4º da Lei Municipal nº 6.840/2011 (Redação dada pela Lei nº 10.775/2020);
- II.** A motocicleta deverá estar em conformidade com o anexo IV da Resolução do CONTRAN nº 356/2010 de 02.08.2010, devendo obrigatoriamente contar com os dispositivos de Proteção de Motor e Pernas e Aparador de Linha.
- III.** O capacete deverá estar em condições de higiene e segurança, padronizado na cor amarela automotiva, regulamentado pelo INMETRO e dentro do prazo de validade, com proteção mandibular (fechado na parte frontal), viseira transparente e número do colete.



**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 5º Os Mototaxistas deverão utilizar o requerimento disponibilizado pela SETRAT via WhatsApp (66) 98413-1136.

Parágrafo único. Caso o veículo seja locado, os Mototaxistas deverão utilizar o contrato de locação disponibilizado pela SETRAT via WhatsApp (66) 98413-1136.

Art. 6º Os Mototaxistas que atenderem os requisitos acima terão renovado o termo de permissão e receberão o Alvará de Licença e a Carteira de Identificação Profissional referente ao ano de 2021.

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

Rondonópolis – MT, 12 de abril de 2021.

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretária Municipal de Transporte e Trânsito
Portaria nº 25.758/2020

Idecy Inácio Evangelista
Gerente Departamento Transporte Urbano
Portaria nº 26.892/2021



SANEAR: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 02/2021**

O Engº Hermes Ávila de Castro, Diretor Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza, nomeado pela Portaria nº 27.507, de 18/01/2021, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021**, com base no artigo 75, I, § 1º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021 e no Parecer Jurídico emitido pelo Dr. Rafael Santos de Oliveira, Assessor Jurídico nomeado pela Portaria nº 26.373, de 11 de novembro de 2020.

CONTRATADA: WM Estudos e Consultoria Eireli, com inscrição no CNPJ sob nº. 27.390.874/0001-59 com sede à Rua T 48, QD 55, Lt 09, nº. 1080, Sala 210, Edifício Oficina do Projeto, Bairro St. Bueno, no município de Goiânia, Estado de Goiás.

OBJETO: ELABORAÇÃO DE ESTUDO E PROJETO BÁSICO HIDRÁULICO DE MELHORIAS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA II) VISANDO A ADEQUAÇÃO DO SISTEMA PULSATOR EXISTENTE PARA CICLO COMPLETO, PARA COMPATIBILIZAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DA ÁGUA BRUTA A SER TRATADA À NECESSIDADE DE PRODUÇÃO DE ÁGUA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR GLOBAL: R\$ 49.960,00 (Quarenta e nove mil novecentos e sessenta reais) – Recursos próprios

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, I.

DATA: 11 de agosto de 2021.

Hermes Ávila de Castro
Diretor Geral



**SERV SAÚDE - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS**

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL – a pedido da contratada

RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO Nº. 071/2020, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS - SERV SAÚDE E AMANDA CRISTINA SILVA LOPES.

*Conforme cláusula 8º, que por conveniência entre as partes, que a pedido da contratada, o contrato de trabalho será rescindido a partir do dia **30/06/2021**.*

AMANDA CRISTINA SILVA LOPES
(**ESTAGIÁRIA**)

JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2021

Pregão Eletrônico Nº 37/2021

Aos 11 dias do mês de Agosto de 2021, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a)**, **Sr(a)**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF n.º, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CATÉTERES PARA HEMODIÁLISE DESTINADOS AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, ATENDIDOS PELO CENTRO DE NEFROLOGIA DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ	
FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	22.803.038/0001-35	
Endereço	Nº	
AVENIDA LIBERDADE	S/N	
Beirrio	Cidade	CEP
JARDIM BURITI SERENO	APARECIDA DE GOIANIA	74943400
Representante Legal	CPF	
Email	Telefone	
anapaulaevan@gmail.com	(62) 3288-6962	

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
4	3794	CATETER PARA HEMODIÁLISE	UNIDADE	SMOOTH	38,00	1.375,0000	52.250,00
Detalhamento							
CATETER DE LONGA PERMANENCIA ESTERELIZADO E APIROGENICO, QUE PODE SER LIGADO EM TUBO DE UNIAO COM LUER-LOCK A UM SISTEMA EXTRA-CORPORAL. CATETER DE DUPLO LUMEN PARA HEMODIÁLISE DE LONGA PERMANENCIA, PARA UM ANO DE IMPLANTACAO, FABRICADO EM CARBOTHANE, TERMOSENSIVEL, RADIOPACO, LUMEN CONTINUO SEM ORIFICIOS LATERAIS QUE OTIMIZA O FLUXO SANGUINEO E REDUZ A FORMACAO DE COAGULOS, CLIFF, COM O OBJETIVO DE FIXAR O CATETER AO TUNEL SUBCUTANEO E SER UMA BARREIRA PARA INFECCOES, EXTREMIDADE DISTAL COM FORMATO PINCAS COM INFORMACOES SOBRE VOLUME DE CADA LUMEN, DIAMETRO EXTERNO E COMPRIMENTO DO CLIFF A EXTREMIDADE DISTAL DO CATETER, CONECTORES LUER LOCK EM CADA VIA DO CATETER, DEVERA ACOMPANHAR: DILATADOR DE VEDA, GUIA METALICO EM NITINOL, AGULHA DE PUNCAO 2 TAMPINHAS DE INECCAO, 1 INTRODUTOR PEEL AWAY E 1 TROCARTE TAMANHO: 14,5 FR X36 CM							
5	3795	CATETER PARA HEMODIÁLISE	UNIDADE	SMOOTH	20,00	1.375,0000	27.500,00

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

1/4



 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022						
SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT. VL. TOTAL
		Detalhamento CATETER DE LONGA PERMANÊNCIA ESTERILIZADO E APIROGÊNICO, QUE PODE SER LIGADO EM TUBO DE UNIAO COM LUER-LOCK A UM SISTEMA EXTRA-CORPORAL. CATETER DE DUPLO LUMEN PARA HEMODIALISE DE LONGA PERMANENCIA, PARA UM ANO DE IMPLANTACAO, FABRICADO EM CARBOTHANE, TERMOSSENSIVEL, RADIOOPACO, LUMEN CONTINUO SEM ORIFICIOS LATERAIS QUE OTIMIZA O FLUXO SANGUINEO E REDUZ A FORMACAO DE COAGULOS, CUFF, COM O OBJETIVO DE FIXAR O CATETER AO TUNEL SUBCUTANEO E SER UMA BARREIRA PARA INFECCOES, EXTREMIDADE DISTAL COM FORMATO PINÇAS COM INFORMACOES SOBRE VOLUME DE CADA LUMEN, DIAMETRO EXTERNO E COMPRIMENTO DO CUFF A DISTAL DO CATETER, CONECTORES LUER LOCK EM CADA VIA DO CATETER. DEVERA ACOMPANHAR: DILATADOR DE VEIA, GUIA METALICO EM NITINOL, AGULHA DE PUNCAO 2 TAMPINHAS DE INJECAO, 1 INTRODUTOR PEEL AWAY E 1 TROCARTÉ TAMANHO: 15 FR X23 CMX40				
6	3796	CATETER PARA HEMODIALISE	UNIDADE	SMOOTH	20,00	1.375,0000 27.500,00
		Detalhamento CATETER DE LONGA PERMANENCIA ESTERILIZADO E APIROGÊNICO, QUE PODE SER LIGADO EM TUBO DE UNIAO COM LUER-LOCK A UM SISTEMA EXTRA-CORPORAL. CATETER DE DUPLO LUMEN PARA HEMODIALISE DE LONGA PERMANENCIA, PARA UM ANO DE IMPLANTACAO, FABRICADO EM CARBOTHANE, TERMOSSENSIVEL, RADIOOPACO, LUMEN CONTINUO SEM ORIFICIOS LATERAIS QUE OTIMIZA O FLUXO SANGUINEO E REDUZ A FORMACAO DE COAGULOS, CUFF, COM O OBJETIVO DE FIXAR O CATETER AO TUNEL SUBCUTANEO E SER UMA BARREIRA PARA INFECCOES, EXTREMIDADE DISTAL COM FORMATO PINÇAS COM INFORMACOES SOBRE VOLUME DE CADA LUMEN, DIAMETRO EXTERNO E COMPRIMENTO DO CUFF A EXTREMIDADE DISTAL DO CATETER, CONECTORES LUER LOCK EM CADA VIA DO CATETER. DEVERA ACOMPANHAR: DILATADOR DE VEIA, GUIA METALICO EM NITINOL, AGULHA DE PUNCAO 2 TAMPINHAS DE INJECAO, 1 INTRODUTOR PEEL AWAY E 1 TROCARTÉ TAMANHO: 15 FR X 33 CM X 50 CM				
8	16588	PRÓTESE - ENERTO VASCULAR	UNIDADE	BARONE	20,00	2.295,0000 45.900,00
		Detalhamento PTFE 06 MM X 20 CM, RETO E (LISA), ENERTO VASCULAR, MATERIAL POLITETRAFLUOROETILENO EXPANDED, REFORÇADO COM ANEIS PLASTICO PARA ATENDER AS INTERVENÇÕES PERIFÉRICAS E DE ACESSO VASCULAR PARA HEMODIALISE. MATERIAL ULTRALEVE E FLEXÍVEL, DESENHADO PARA ADAPTAR-SE AO VASO RECEPTOR, CONTRIBUINDO PARA ANASTOMOSE COM MAIOR RESISTÊNCIA A DOBRAS OU ESMAGAMENTOS, O QUE PERMITE O AUMENTO DA DINÂMICA DE FLUXO.				
3	117376	CATETER PARA HEMODIALISE	UNIDADE	BIOMEDICAL	150,00	224,4000 33.660,00
		Detalhamento CATETER DUPLO LUMEN DE CURTA PERMANENCIA ADULTO PARA HEMODIALISE CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOOPACO. TERMOSSENSIVEL COMPOSTO DE 01 CANULA (AGULHA) DE PUNCAO 17 G; FIO GUIA METALICO COM PONTA EM "J" 0.035 X 70; 01 DILATADOR DE VEIA 12 FR 02 TAMPINHAS INJETORAS; PINÇA CORTA FLUXO INFORMANDO VALOR DO VOLUME INTERNO. EXTENSÃO SILICONADA NO FORMATO CURVO. TAMANHO: 11 A 12 FR X 16 CM - EXTENSÃO RETA				
TOTAL						186.810,00

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 37/2021 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

Prefeito(a)

FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186/2021

Pregão Eletrônico Nº 37/2021

Aos 11 dias do mês de Agosto de 2021, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a)**, **Sr(a)**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF n.º, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CATÉTERES PARA HEMODIÁLISE DESTINADOS AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, ATENDIDOS PELO CENTRO DE NEFROLOGIA DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
A. P. TORTELLI COM. PROD. MEDICOS HOSPITALARES LTDA	78.451.614/0001-87
Endereço	Nº
RUA GENERAL POTIGUARA	1428
Beirrio	Cidade
NOVO MUNDO	CURITIBA
Representante Legal	CEP
	81050500
	CPF
	076.296.099-06
Email	Telefone
licitacao@apmedical.com.br	4138884653

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2	115366	CATETER PARA HEMODIALISE	UNIDADE	BALTON	300,00	136,0000	40.800,00
		Detalhamento					
		CATETER DUPLO LUMEM DE CURTA PERMANENCIA ADULTO PARA HEMODIALISE CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOOPACO					
		TERMOSENSIVEL COMPOSTO DE 01 CANULA (AGULHA) DE PUNCAO 17 G; FIO GUIA METALICO COM PONTA EM "J" 0,035 X 70;					
		01 DILATADOR DE VEIA 12 FR 02 TAMPONHAS INJETORAS; PINÇA CORTA FLUXO INFORMANDO VALOR DO VOLUME INTERNO.					
		EXTENSÃO SILICONADA NO FORMATO RETO. TAMANHO: 11 A 12 FR X 20 CM - EXTENSÃO RETA					
1	115367	CATETER PARA HEMODIALISE	UNIDADE	BALTON	135,00	136,0000	18.360,00
		Detalhamento					
		CATETER DUPLO LUMEM DE CURTA PERMANENCIA ADULTO PARA HEMODIALISE CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOOPACO					
		TERMOSENSIVEL COMPOSTO DE 01 CANULA (AGULHA) DE PUNCAO 17 G; FIO GUIA METALICO COM PONTA EM "J" 0,035 X 70;					
		01 DILATADOR DE VEIA 12 FR 02 TAMPONHAS INJETORAS; PINÇA CORTA FLUXO INFORMANDO VALOR DO VOLUME INTERNO.					
		EXTENSÃO SILICONADA NO FORMATO CURVO. TAMANHO: 11 A 12 FR X 15 CM - EXTENSÃO RETA					

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

1/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

TOTAL 59.160,00

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 37/2021.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 37/2021 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Prefeito(a)

A. P. TORTELLI COM. PROD. MEDICOS HOSPITALARES LT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187/2021

Pregão Eletrônico Nº 56/2021

Aos 11 dias do mês de Agosto de 2021, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a), Sr(a)**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF n.º, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA PROTEÇÃO INTELIGENTE DE DADOS, CONTROLE DE ACESSO, VISIBILIDADE E RASTREABILIDADE DE UTILIZAÇÃO EM SERVIDORES DE ARQUIVOS, BANCO DE DADOS, UTILIZANDO CUSTODIA DE CHAVES CRIPTOGRÁFICAS, COMPOSTA POR SOFTWARE E HARDWARE, BEM COMO SERVIÇOS DE GARANTIA, SUPORTE TÉCNICO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CAPACITAÇÃO E INTEGRAÇÃO. DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
DEK SOLUCOES EM T.I. LTDA	21.191.387/0001-80
Endereço	Nº
RUA DAS CAVIUNAS	377
Beirrio	Cidade
LOTEAMENTO ALPHAVILLE CUIABA	CUIABA
Representante Legal	CEP
	78061302
	CPF
Email	Telefone
DIRETORIA@CONTESE-RNC.COM.BR	(65) 3645-3535

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
12	120196	SERVIÇO DE SUPORTE PARA CONSOLE DE GERENCIAMENTO	UNIDADE	THALES	2,00	165.268,1000	330.536,20
		Detalhamento					
		1. SUPORTE TÉCNICO 24X7;					
		2. TROUBLESHOOTING DE COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES;					
		3. ESCALAÇÃO DE PROBLEMAS PARA AS ÁREAS RESPONSÁVEIS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO;					
		4. ATUAÇÃO EM CHAMADOS DE PROBLEMAS E INCIDENTES ABERTOS NO HELP DESK;					
		5. ATUALIZAÇÃO DOS CHAMADOS;					
		6. APOIO E ESCLARECIMENTO DE CAUSA RAIZ DO PROBLEMA;					
		7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA;					
		8. DOCUMENTAÇÃO DE EVIDÊNCIAS;					
		9. CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DA SAÚDE E PRINCIPAIS EVENTOS DO GERENCIAMENTO;					
18	120197	SERVIÇO DE SUPORTE PARA AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS	UNIDADE	THALES	3,00	22.769,1000	68.307,30

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

1/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		ESTRUTURADOS MULTIPLATAFORMA					
		Detalhamento					
		1. SUPORTE TÉCNICO 24X7;					
		2. TROUBLESHOOTING DE COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES;					
		3. ESCALAÇÃO DE PROBLEMAS PARA AS ÁREAS RESPONSÁVEIS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO;					
		4. ATUAÇÃO EM CHAMADOS DE PROBLEMAS E INCIDENTES ABERTOS NO HELP DESK;					
		5. ATUALIZAÇÃO DOS CHAMADOS;					
		6. APOIO E ESCLARECIMENTO DE CAUSA RAZ DO PROBLEMA;					
		7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA;					
		8. DOCUMENTAÇÃO DE EVIDÊNCIAS.					
		9. CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DA SAÚDE E PRINCIPAIS EVENTOS DO GERENCIAMENTO.					
13	120198	SERVIÇO DE SUPORTE PARA TRANSFERÊNCIA SEGURA DE BASE DE DADOS	UNIDADE	THALES	1,00	140.973,4000	140.973,40
		Detalhamento					
		1. SUPORTE TÉCNICO 24X7;					
		2. TROUBLESHOOTING DE COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES;					
		3. ESCALAÇÃO DE PROBLEMAS PARA AS ÁREAS RESPONSÁVEIS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO;					
		4. ATUAÇÃO EM CHAMADOS DE PROBLEMAS E INCIDENTES ABERTOS NO HELP DESK;					
		5. ATUALIZAÇÃO DOS CHAMADOS;					
		6. APOIO E ESCLARECIMENTO DE CAUSA RAZ DO PROBLEMA;					
		7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA;					
		8. DOCUMENTAÇÃO DE EVIDÊNCIAS.					
		9. CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DA SAÚDE E PRINCIPAIS EVENTOS DO GERENCIAMENTO.					
11	120199	SERVIÇO DE SUPORTE PARA AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS	UNIDADE	THALES	2,00	22.667,2000	45.334,40
		NÃO ESTRUTURADOS MULTIPLATAFORMA					
		Detalhamento					
		1. SUPORTE TÉCNICO 24X7;					
		2. TROUBLESHOOTING DE COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES;					
		3. ESCALAÇÃO DE PROBLEMAS PARA AS ÁREAS RESPONSÁVEIS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO;					
		4. ATUAÇÃO EM CHAMADOS DE PROBLEMAS E INCIDENTES ABERTOS NO HELP DESK;					
		5. ATUALIZAÇÃO DOS CHAMADOS;					
		6. APOIO E ESCLARECIMENTO DE CAUSA RAZ DO PROBLEMA;					
		7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA;					
		8. DOCUMENTAÇÃO DE EVIDÊNCIAS.					
		9. CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DA SAÚDE E PRINCIPAIS EVENTOS DO GERENCIAMENTO.					
14	120200	SERVIÇO SOB DEMANDA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AGENTES	UNIDADE DE SERV	THALES	2000,00	280,4000	560.400,00
		Detalhamento					
		1. SUPORTE TÉCNICO 24X7;					
		2. TROUBLESHOOTING DE COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES;					
		3. ESCALAÇÃO DE PROBLEMAS PARA AS ÁREAS RESPONSÁVEIS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO;					
		4. ATUAÇÃO EM CHAMADOS DE PROBLEMAS E INCIDENTES ABERTOS NO HELP DESK;					
		5. ATUALIZAÇÃO DOS CHAMADOS;					
		6. APOIO E ESCLARECIMENTO DE CAUSA RAZ DO PROBLEMA;					
		7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA;					
		8. DOCUMENTAÇÃO DE EVIDÊNCIAS.					
		9. CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DA SAÚDE E PRINCIPAIS EVENTOS DO GERENCIAMENTO.					
6	120201	CAPACITAÇÃO TÉCNICA EM CONFORMIDADE COM A LGPD	UNIDADE	THALES	4,00	19.000,1000	76.000,40
		Detalhamento					
		1. A CAPACITAÇÃO TÉCNICA SERÁ MINISTRADO PARA ATÉ 8 PARTICIPANTES SELECIONADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 (DEZESSEIS) HORAS, MATERIAL OFICIAL DO FABRICANTE, E CONTEÚDO NECESSÁRIOS A CAPACITÁ-LOS PARA UTILIZAR O SISTEMA OFERTADO.					

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

2/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		2. DEVERÁ SER EMITIDO CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO AO FINAL DO CURSO. 3. TODO O MATERIAL DIDÁTICO DEVE SER REPASSADO DE FORMA IMPRESSA E EM MÍDIA PARA OS ALUNOS. 4. SOMENTE SERÃO ACEITOS MATERIAIS OFICIAIS DOS FORNECEDORES DO SISTEMA OPERADO, E NÃO SERÁ PERMITIDA A ADAPTAÇÃO SOBRE APOSTILAS/CONTEÚDOS DE CURSOS NÃO OFICIAIS. 5. OS INSTRUCTORES DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM DIDÁTICA, ALÉM DE POSSUIR CERTIFICAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA DE SEGURANÇA, EM PELO MENOS UMA DAS SEGUINTE CERTIFICAÇÕES: 5.1. ISC2 CSSLP – CERTIFIED SECURE SOFTWARE LIFECYCLE PROFESSIONAL (ISO/IEC 17024); 5.2. ISC2 CISSP – CERTIFIED INFORMATION SYSTEM SECURITY PROFESSIONAL; 5.3. ISC2 ISSAP – INFORMATION SYSTEM SECURITY ARCHITECT PROFESSIONAL; 5.4. CISM – CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGER; 5.5. COMPTIA SECURITY+: COMPETENCY IN SYSTEM SECURITY, NETWORK INFRASTRUCTURE, ACCESS CONTROL AND ORGANIZATIONAL SECURITY. 6. A CAPACITAÇÃO TÉCNICA DEVERÁ OCORRER NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, OU LOCAL POR ELA INDICADO NA CAPITAL DO ESTADO, FICANDO RESPONSÁVEL POR MONTAR O AMBIENTE ADEQUADO PARA REALIZAÇÃO DO MESMO, ISTO É, TODO O NECESSÁRIO ASSIM COMO TODA INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL E DE REDE NECESSÁRIA. CABERÁ À CONTRATADA INSTALAR SOLUÇÃO OU POSSIBILITAR O ACESSO AO SISTEMA NO AMBIENTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA. 7. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA SERÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO OS GASTOS COM INSTRUCTORES, SEU DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM, A CONFEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ORIGINAIS DO MATERIAL DIDÁTICO E A EMISSÃO DE CERTIFICADOS PARA OS PROFISSIONAIS TREINADOS.						
8	120202	SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA AVALIAÇÃO PERIÓDICA (HEALTHCHECK) Detalhamento 1. O SERVIÇO DEVERÁ REVER A IMPLEMENTAÇÃO EXISTENTE, VALIDANDO AS SUAS POLÍTICAS DE OPERAÇÃO E PROTEÇÃO. ESTES ELEMENTOS SERÃO AVALIADOS CONTRA AS MELHORES PRÁTICAS DE MERCADO E AS POLÍTICAS ESPECÍFICAS DO CLIENTE. OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS, E CONFIGURAÇÕES DEVERÃO SER AVALIADOS E DOCUMENTADOS PARA GARANTIR A ESTABILIDADE DE INTEGRIDADE E TOLERÂNCIA A FALHAS; 2. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR TODA A SOLUÇÃO IMPLEMENTADA DESDE AS CONSOLES ATÉ OS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS; 3. DEVERÁ SER EXECUTADO MEDIANTE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO; 4. DEVERÁ SER EXECUTADO PERIÓDICAMENTE DE NÃO EXCEDENDO O INTERVALO DE DOIS MESES ENTRE AS EXECUÇÕES; 5. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DO CLIENTE, PRIORITARIAMENTE, EM HORÁRIO COMERCIAL. CASO O CLIENTE JULGUE NECESSÁRIO PODERÁ SER AGENDADA UMA JANELA DE MANUTENÇÃO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL SEM ADICIONAIS PARA A CONTRATANTE; 6. AS SEGUINTE ATIVIDADES DEVERÃO SER COBERTAS PELO SERVIÇO: 6.1. VERIFICAR A CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, VERSÃO INSTALADA E OS REQUISITOS DE ATUALIZAÇÃO, PROVIDENDO RELATÓRIO DE IMPACTO E ORIENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO; 6.2. VERIFICAR A CONFIGURAÇÃO DE ALTA DISPONIBILIDADE E STATUS DE REPLICAÇÃO; 6.3. VERIFICAR OS PROCEDIMENTOS PARA FAIL-OVER; 6.4. VERIFICAR OS PROCEDIMENTOS DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DA PLATAFORMA, E AS CONFIGURAÇÕES DO CUSTODIANTE DA CHAVE; 6.5. VERIFICAR AS CONFIGURAÇÕES DE CONTAS DE ADMINISTRADORES E DOMÍNIOS EM RELAÇÃO AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA; 6.6. VERIFICAR OS NÍVEIS E CONFIGURAÇÕES DE LOG ATUAIS, A INTEGRAÇÃO COM QUALQUER FERRAMENTAS SIEM E FORNECER QUALQUER ORIENTAÇÃO SOBRE MELHORIAS; 6.7. VERIFICAR SE AS MELHORES PRÁTICAS PARA BACKUP AUTOMÁTICO E CHAVES ESTÃO IMPLEMENTADAS E DOCUMENTADAS; 6.8. IDENTIFICAR QUALQUER POLÍTICAS ATUALMENTE NO MODO DE APRENDIZAGEM E O IMPACTO POTENCIAL DE PERMANECER NESSE ESTADO; 6.9. AVALIAR E VERIFICAR OS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IMPLANTAÇÃO PARA CRIAR E ATUALIZAR POLÍTICAS E VERIFICAR A EFICÁCIA GERAL DAS POLÍTICAS; 6.10. ANALISAR AS CONFIGURAÇÕES DE LOG DA SOLUÇÃO E FAZER AS RECOMENDAÇÕES PARA ELIMINAR MENSAGENS DE LOG DESNECESSÁRIAS E REDUZIR O NÚMERO DE LOGS QUE A SOLUÇÃO PRECISA PROCESSAR; 6.11. DEMONSTRAR E EXECUTAR RELATÓRIOS QUE PODEM SER USADOS PARA VERIFICAR OS RESULTADOS;	UNIDADE	THALES	12,00	40.184,3000	482.211,60	

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

3/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		6.12. REVISAR OS PROCEDIMENTOS DE ATUALIZAÇÃO DOS AGENTES DE PROTEÇÃO INSTALADOS, COMO POLÍTICAS DE CRIPTOGRAFIA, CONFIGURAÇÃO DE HOSTS E INSTALAÇÃO DOS AGENTES; 6.13. REVISAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS EXISTENTES OU PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORES PRÁTICAS DEFINIDOS E FAZER RECOMENDAÇÕES E ALTERAÇÕES CONFORME NECESSÁRIO; 6.14. EMIETIR RELATÓRIO DE STATUS DE SAÚDE GERAL (HEALTHCHECK) DO AMBIENTE CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, TODOS OS ITENS DE REVISÃO E VERIFICAÇÃO; 7. AO TÉRMINO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE "HEALTHCHECK" OS RELATÓRIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS À EM MÍDIA ELETRÔNICA PARA EMISSÃO DO TERMO DE ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO.					
9	120203	SERVIÇO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CONFORMIDADE COM A LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) <u>Detalhamento</u> 1. O SERVIÇO DEVERÁ REALIZAR UMA VARREDURA NO AMBIENTE PROTEGIDO PELA SOLUÇÃO IDENTIFICANDO, NESTE AMBIENTE, TODOS OS PONTOS DE NÃO-CONFORMIDADE COM A LGPD. 2. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR TODA A SOLUÇÃO IMPLEMENTADA DESDE AS CONSOLES ATÉ OS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS. 3. DEVERÁ SER EXECUTADO MEDIANTE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO; 4. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DO CLIENTE, PRIORITARIAMENTE, EM HORÁRIO COMERCIAL. CASO O CLIENTE JULGUE NECESSÁRIO PODERÁ SER AGENDADA UMA JANELA DE MANUTENÇÃO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL SEM ADICIONAIS PARA A CONTRATANTE. 5. AS SEGUINTE ATIVIDADES DEVERÃO SER COBERTAS PELO SERVIÇO: 5.1. VERIFICAR A CONFIGURAÇÃO DO AGENTE DE DESCOBERTA E CLASSIFICAÇÃO DE DADOS, VERSÃO INSTALADA E OS REQUISITOS DE ATUALIZAÇÃO, PROVEDOR RELATÓRIO DE IMPACTO E ORIENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO; 5.2. VERIFICAR AS CONFIGURAÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO DE DADOS, FAZENDO AS RECOMENDAÇÕES DE MELHORIAS; 5.3. VERIFICAR A PROGRAMAÇÃO DE VARREDURA IMPLEMENTADA, COMPARANDO COM AS POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA CONTRATANTE; 5.4. VERIFICAR OS LOGS DAS ÚLTIMAS VARREDURAS IDENTIFICANDO OCORRÊNCIAS DE FALHAS E GERANDO RECOMENDAÇÕES DE CORREÇÕES; 5.5. AVALIAR AS CONFIGURAÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO DE DADOS PESSOAIS / SENSÍVEIS DE ACORDO COM A LGPD E SUAS ATUALIZAÇÕES, QUANDO OCORREREM; 5.6. REALIZAR A VARREDURA EM TODO AMBIENTE ATENDIDO PELA SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO; 5.7. GERAR RELATÓRIO DE RISCOS E PAINÉIS GRÁFICOS; 5.8. GERAR RELATÓRIO DE CONFORMIDADE COM A LGPD; 5.9. GERAR RECOMENDAÇÕES DE CORREÇÃO; 5.10. EMIETIR RELATÓRIO CONSOLIDADO DA VARREDURA COM A EVIDÊNCIA DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS, PAINEL DE CONFORMIDADE E LISTA DE RECOMENDAÇÕES. 6. AO TÉRMINO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE "CONSULTORIA SOB DEMANDA PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE COM A LGPD" O (S) RELATÓRIO (S) DEVERÃO SER APRESENTADOS À CONTRATADA EM MÍDIA ELETRÔNICA PARA EMISSÃO DO TERMO DE ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO.	UNIDADE	THALES	12,00	41.961,2000	503.534,40
7	120204	CONSOLE DE GERENCIAMENTO EM ALTA DISPONIBILIDADE <u>Detalhamento</u> 1. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE REDUZIR AO MÁXIMO A OCORRÊNCIA DE INCIDENTES INTERNOS DE SEGURANÇA MONITORANDO ATIVIDADE DE CREDENCIAIS COM ACESSOS PRIVILEGIADOS (EX. ADMINISTRADORES, ROOT, ETC.), BEM COMO IMPEDINDO QUE ESTES USUÁRIOS ACESSEM O CONTEÚDO DOS DADOS, ISSO TUDO, SEM QUE OS MESMOS PERCAM PRIVILÉGIO PARA AMBIENTE DE TECNOLOGIA; 2. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE ESTABELECER O CONTROLE DE ACESSO PARA ESSE TIPO DE USUÁRIO E IDENTIFICAR ATIVIDADES SUSPEITAS GERANDO LOGS DESTAS ATIVIDADES; 3. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE ESTABELECER UM MODELO DE PROTEÇÃO PARA INFORMAÇÕES DE TAL FORMA QUE O DADO SEJA DEVIDAMENTE CRIPTOGRAFADO NO SISTEMA DE ARQUIVOS. DESTA FORMA, ALÉM DE IMPEDIR A EXTRAÇÃO NÃO AUTORIZADA, MESMO EM CASO DE VAZAMENTO ACIDENTAL DOS DADOS, DEVERÁ GARANTIR QUE OS DADOS NÃO POSSAM SER ACESSADOS AMBIENTE GERENCIADO PELA PLATAFORMA DE SEGURANÇA, UMA VEZ QUE NÃO TERÃO A CHAVE DE CRIPTOGRAFIA NECESSÁRIA PARA ACESSAR A INFORMAÇÃO.	UNIDADE	THALES CIPHERTR	2,00	700.038,9000	1.400.077,80

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

4/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		4. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE PROVER MECANISMOS DE PREVENÇÃO DE INFECÇÃO OU ATAQUES A ARQUIVOS POR MALWARE, RANSOMWARE, ATAQUES GERADOS POR ACESSO NÃO AUTORIZADO, MODIFICAÇÕES EM BIBLIOTECAS ENTRE OUTROS, QUANDO FOREM ORIGINADOS DE USUÁRIOS COM ACESSO PRIVILEGIADO.						
		5. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE SER FLEXÍVEL E ESCALÁVEL, ADEQUANDO-SE ÀS NECESSIDADES DE CRESCIMENTO DA EMPRESA CONTRATANTE.						
		6. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE PERMITIR A ANONIMIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E/OU CONFIDENCIAIS, CONFORME NO ARTIGO 12 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS BRASILEIRA (LGPD).						
		7. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE PROTEGER SISTEMAS DE DADOS ESTRUTURADO (BANCOS DE DADOS) E SISTEMAS DE DADOS NÃO ESTRUTURADO (INCLUINDO ARQUIVOS DE APLICATIVOS DA MICROSOFT, VOZ, VÍDEO E TEXTO EM GERAL) EM UM AMBIENTE HETEROGÊNEO DE SISTEMAS OPERACIONAIS E PLATAFORMAS DE OPERAÇÃO.						
		8. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE SUPOORTAR:						
		8.1. SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS SERVER, E LINUX						
		8.2. OS BANCOS DE DADOS SUPORTADOS DEVEM INCLUIR MS-SQL, MYSQL, ORACLE E POSTGRESQL						
		8.3. PROVEDORES DE NUVEM SUPORTADOS DEVEM INCLUIR VMWARE CLOUD, AWS S3, AZURE, OFFICE 365, E IBM CLOUD.						
		8.4. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE SUPOORTAR TUDO COM CONSOLE DE GERENCIAMENTO CENTRALIZADA PARA FACILITAR O DE ADMINISTRAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO, GESTÃO E LOGS E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS.						
		9. A SOLUÇÃO DEVERÁ PROVER UMA CONSOLE DE GERENCIAMENTO COMPOSTA POR UM CONJUNTO INTEGRADO DE PRODUTOS BASEADOS EM UMA INFRAESTRUTURA COMUM E EXTENSÍVEL, COM GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE POLÍTICAS E DE CHAVES, REDUZINDO O ESFORÇO DE ADMINISTRAÇÃO E O CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE.						
		10. A CONSOLE DE GERENCIAMENTO DEVE OFERECER RECURSOS PARA PROTEGER E CONTROLAR O ACESSO A DADOS E NÃO ESTRUTURADOS HOSPEDADOS EM AMBIENTES FÍSICOS E VIRTUAIS, ONPREMISES E NA NUVEM.						
		11. A SOLUÇÃO DEVE PROVER UMA CONSOLE ÚNICA QUE PERMITA O GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE TODOS OS AGENTES CRIPTOGRAFIA, SUAS CHAVES DE CRIPTOGRAFIA, POLÍTICAS DE CONFIGURAÇÃO, PUBLICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO DOS DADOS A SEREM PROTEGIDOS.						
		12. A CONSOLE DE GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DEVE SUPOORTAR AGENTES PARA AS FUNCIONALIDADES QUE SEQUEM:						
		12.1. CRIPTOGRAFIA TRANSPARENTE - PARA CRIPTOGRAFIAR, CONTROLAR O ACESSO AO DADO E OFERECER REGISTOS DE AUDITORIA DE ACESSO AOS DADOS SEM IMPACTAR NAS APLICAÇÕES, BASE DE DADOS OU INFRAESTRUTURA ONDE QUER QUE OS SERVIDORES ESTEJAM INSTALADOS.						
		12.2. INTEGRAÇÃO COM SIEM-SUPORTAR INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE LOGS DO MERCADO, COMO: SPLUNK, QADAR, ARCSIGHT, MCAPEE, LOGRHYTHM, VEDAM E ETC.						
		12.3. SEGURANÇA DE CONTAINER - OFERECER CRIPTOGRAFIA DE DADOS, CONTROLE DE ACESSO E REGISTRO DE ACESSO AO DADO.						
		12.4. GERENCIAMENTO DE CHAVES EM NUVEM MÚLTIPLA - PERMITIR CUSTÓDIA E CONTROLE DE DADOS EM AMBIENTE DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS), RELATÓRIO DE ACESSO E EFICIÊNCIA NO GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DA CHAVE EM NUVEM COM O CONCEITO TRAGA SUA PRÓPRIA CHAVE (BYOK).						
		12.5. IDQUEENIZAÇÃO E MASCARAMENTO DE DADOS - REDUZIR OS CUSTOS E O ESFORÇO NECESSÁRIOS PARA CUMPRIR COM AS POLÍTICAS DE SEGURANÇA E NORMAS REGULATÓRIAS COMO O LGPD, DENTRE OUTRAS.						
		12.6. CRIPTOGRAFIA PARA APLICAÇÕES - SIMPLIFICAR O PROCESSO DE ADIÇÃO DE CRIPTOGRAFIA EM APLICAÇÕES, POR MEIO DE AIS BASEADAS EM PADRÕES QUE POTENCIALIZEM OPERAÇÕES CRIPTOGRÁFICAS E DE GERENCIAMENTO DE CHAVES DE ALTO DESEMPENHO.						
		13. O CONSOLE DEVE SER CAPAZ DE SER CONFIGURADA EM ALTA DISPONIBILIDADE (HA) COM UM SERVIDOR PRIMÁRIO E OUTRO SECUNDÁRIO. A CONFIGURAÇÃO DE ALTA DISPONIBILIDADE DEVE PERMITIR A HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES PRIMÁRIO E SECUNDÁRIO EM DATACENTERS DISTINTOS E CONECTADOS.						
		14. APOIAR A INCORPORAÇÃO DE VÁRIOS CONSOLES ADICIONAIS PARA FINS DE CONFIGURAÇÃO DE ESQUEMAS DE TOLERÂNCIA FALHAS MULTINÍVEL.						
		15. DEVE SER CAPAZ DE OFERECER SUPORTE A CERTIFICADOS DIGITAIS (X.509) PKCS # 7, PKCS # 8 E PKCS # 12, CHAVES DE CRIPTOGRAFIA SIMÉTRICA (ALGORITMOS3DES, AES128, AES256, AR1A128 E AR1A256) E ASSIMÉTRICA (ALGORITMOS RSA1024, RSA2048, RSA4096)						
		16. OS AGENTES INSTALADOS NOS SERVIDORES DEVEM OPERAR DE FORMA AUTÔNOMA NÃO CAUSANDO IMPACTO EM CASO DE DE COMUNICAÇÃO COM A CONSOLE.						
		17. OS AGENTES DEVEM FAZER A ROTAÇÃO/MUDANÇA DE CHAVES "A QUENTE", OU SEJA, SEM INDISPONIBILIDADE NOS SERVIDORES DE DADOS.						
		18. CADA CONSOLE DEVE TER A CAPACIDADE DE SUPOORTAR O CRESCIMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO DO MUNICÍPIO.						

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

5/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		19. DETALHES DA CHAVE DE CRIPTOGRAFIA NÃO DEVEM SER DIVULGADOS PARA USUÁRIOS DO SISTEMA PARA QUE O ALGORITMO DE CRIPTOGRAFIA ESTEJA PROTEGIDO DOS USUÁRIOS DA PLATAFORMA. ESTES DEVEM SER ARMAZENADOS DE FORMA SEGURA UM DISPOSITIVO VIRTUAL DEDICADO AOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DENTRO DO CONSOLE. 20. É DESEJÁVEL QUE TODOS OS ELEMENTOS DA SOLUÇÃO SEJAM DO MESMO FABRICANTE, PORÉM SERÃO ACEITAS SOLUÇÕES COMPOSTAS POR MAIS DE UM FABRICANTE DESDE QUE ESTES FABRICANTES COMPROVEM INTEROPERABILIDADE E SUPORTE A SOLUÇÃO OFERTADA. 21. A CONSOLE DEVE POSSUIR CAPACIDADE DE GERENCIAR CHAVES CRIPTOGRÁFICAS PADRÃO KMIP. 22. DEVE SER COMPATÍVEL COM API PKCS # 11 E MICROSOFT KEY EXTENSIBLE MANAGEMENT. 23. DEVE SER CAPAZ DE OFERECER SUPORTE A CERTIFICADOS DIGITAIS (X.509) PKCS # 7, PKCS # 8 E PKCS # 12, CHAVES DE CRIPTOGRAFIA SIMÉTRICA (ALGORITMOS DES, AES128, AES256, ARIA128 E ARIA256) E ASSIMÉTRICA (ALGORITMOS RSA1024, RSA2048, RSA4096). 24. ELE DEVE SER ESCALÁVEL PARA OFERECER SUPORTE A GERENCIAMENTO DE AGENTE DE VÁRIOS SERVIÇOS EM UMA DE MULTITENANT E COM SUPORTE A CONFIGURAÇÃO DE SEGURANÇA DE VÁRIOS DOMÍNIOS. PARA ISSO, DEVE POSSIBILITAR CONFIGURAR DIFERENTES CHAVES CRIPTOGRÁFICAS DE ACORDO COM CADA ÁREA DE OPERAÇÃO, SE NECESSÁRIO. 25. QUANDO APLICADA A SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES, A CONSOLE DEVE PERMITIR QUE O USUÁRIO DO SISTEMA CRIE CHAVES DE CRIPTOGRAFIA, OUTRO USUÁRIO PODE APLICÁ-LAS E OUTRO, QUE NÃO SEJA O ANTERIOR, CONSIGA MONITORAR O MESMO DURANTE A APLICAÇÃO. 26. O CONSOLE DEVE POSSIBILITAR GERENCIAMENTO VIA INTERFACE WEB, POSSIBILITAR COMANDOS (CLI) E APIs (SOAP, REST). 27. DEVE REQUERER AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA E, OPCIONALMENTE, DOIS FATORES RSA. 28. DEVE SER CAPAZ DE CONFIGURAR CÓPIAS DE BACKUP DE SUAS CONFIGURAÇÕES AUTOMATICAMENTE OU MANUALMENTE. 29. SUPORTAR MÚLTIPLOS USUÁRIOS. 30. DEVERÁ SUPORTAR ALTA DISPONIBILIDADE (HA). 31. DEVERÁ SUPORTAR MAIS DE 10.000 AGENTES SIMULTANEAMENTE. 32. TOOLKIT E INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO. 33. INTEGRAÇÃO INFRAESTRUTURA DE AUTENTICAÇÃO EXISTENTE, COM FÁCIL CONFIGURAÇÃO. 34. SUPORTE PARA API RESTFULL. 35. AUTENTICAÇÃO MULTI-FATOR. 36. A INSTALAÇÃO DEVERÁ SUPORTAR: 36.1. SISTEMA VIRTUAL COM CERTIFICAÇÃO FIPS 140-2 NÍVEL, OU CERTIFICAÇÃO COMPATÍVEL. 36.2. SISTEMA VIRTUAL DEVE SER COMPATÍVEL COM VMWARE OU HYPER-V.					
3	120205	AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS ESTRUTURADOS MULTIPLATAFORMA <u>Detalhamento</u> 1. ESTE AGENTE DEVE FORNECER CRIPTOGRAFIA DE BANCO DE DADOS (DADOS ESTRUTURADOS) PARA DADOS EM REPOUSO COM GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE CHAVES, CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS, INCLUINDO USUÁRIOS PRIVILEGIADOS, E REGISTRO DETALHADO DE AUDITORIA DE ACESSO VISANDO ATENDER AOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE E PRÁTICAS RECOMENDADAS PARA PROTEGER OS DADOS, ONDE QUER QUE ESTEJAM. O AGENTE DEVERÁ RESIDIR NO SISTEMA OPERACIONAL NA CAMADA DE DISPOSITIVO, E A CRIPTOGRAFIA E A DESCRIPTOGRAFIA DEVEM SER TRANSPARENTES PARA TODOS OS APLICATIVOS EXECUTADOS ACIMA DELA. 2. O PROCESSO DE CRIPTOGRAFIA DEVE SER EXECUTADO POR AGENTES QUE SERÃO INSTALADOS NOS SERVIDORES DE BANCO DADOS. 3. ESSES AGENTES DEVEM OFERECER SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT, MACOS E/OU LINUX. 4. ELES DEVEM SER COMPATÍVEIS COM BANCOS DE DADOS ESTRUTURADOS E NÃO ESTRUTURADOS, INCLUINDO MS-SQL SERVER, MYSQL, ORACLE E POSTGRESQL. 5. DEVE SER COMPATÍVEL COM SERVIDORES FÍSICOS E VERSÕES VIRTUALIZADAS. 6. SUA IMPLEMENTAÇÃO NÃO DEVE EXIGIR QUALQUER ALTERAÇÃO NO BANCO DE DADOS OU NA APLICAÇÃO. 7. ESTES DEVEM USAR OS RECURSOS DE ACELERAÇÃO DISPONÍVEIS, COMO O AES-NI. A IMPLEMENTAÇÃO DESTES NÃO DEVE GERAR UMA CARGA INCREMENTAL, TÍPICA EM SERVIDORES, DE MAIS DE 5%. 8. ALÉM DE CRIPTOGRAFIAR O BANCO DE DADOS, OS AGENTES DEVEM SER CAPAZES DE CRIPTOGRAFIAR ARQUIVO, VOLUME OU DIRETÓRIO DESSER SERVIDORES DE FORMA QUE ELES POSSAM PROTEGER INFORMAÇÕES ESTRUTURADAS E NÃO ESTRUTURADAS (EXEMPLO: IMAGENS, VÍDEOS, ARQUIVOS VOZ, SYSLOG, ETC.).	UNIDADE	THALES CIPHERTRU	3,00	117.966,1000	353.898,30

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

6/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		9. OS AGENTES DEVEM REGISTRAR E RASTREAR O ACESSO DOS USUÁRIOS DE SISTEMA AOS ARQUIVOS E SER CAPAZ DE OU RESTRINGIR ESTE ACESSO; 10. AS POLÍTICAS DE CONTROLE DE ACESSO DEVEM PODER SER APLICADAS MESMO AOS USUÁRIOS PRIVILEGIADOS DO SISTEMA ESTES NÃO DEVEM POSSUIR AUTORIDADE PARA DESFAZER A POLÍTICA DE ACESSO NA TENTATIVA DE ELEVAR NOVAMENTE SEU PRIVILÉGIO; 11. ESSAS DIRETIVAS DEVEM PERMITIR SEREM BASEADAS EM USUÁRIO, PROCESSO, TIPO DE ARQUIVO E AGENDAMENTO; 12. AS POLÍTICAS DEVEM PODER SER APLICADAS AOS USUÁRIOS LOCAIS, OU IGUALMENTE INTEGRADAS NO AD OU NO LDAP; 13. OS AGENTES DEVEM TER A CAPACIDADE DE ARMAZENAR CHAVES DE CRIPTOGRAFIA EM MEMÓRIA PARA QUE ELES NÃO CONECTIVIDADE COM O CONSOLE DE GERENCIAMENTO PARA PODER APLICAR PROCESSOS DE CRIPTOGRAFIA E 14. OS LOGS DE ATIVIDADE DO USUÁRIO DEVEM PODER DE SER ENVIADO PARA UMA SOLUÇÃO DE SIEM ATRAVÉS DE UM DE SYSLOG OU NO FORMATO CEF, EM TEMPO REAL E NATIVAMENTE; 15. A SOLUÇÃO DEVE SUPOORTAR AMBIENTE EM NUVEM, TAIS COMO AWS, AZURE E VMWARE PELO MENOS; 16. A SOLUÇÃO DEVE TER A CAPACIDADE DE INTEGRAR OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE CHAVES FORNECENDO SERVIÇOS GERENCIAMENTO DE CHAVES NO LOCAL OU NA NUVEM, PARA APLICAÇÕES COMO SALESFORCE.COM, OFFICE 365, GOOGLE 17. REGISTRAR TODAS AS TENTATIVAS DE ACESSO PERMITIDO, NEGADO E RESTRITO DE USUÁRIOS, APLICATIVOS E PROCESSOS; 18. ESSAS DIRETIVAS DEVEM PERMITIR SEREM BASEADAS EM USUÁRIO, PROCESSO, TIPO DE ARQUIVO E AGENDAMENTO; 19. AS POLÍTICAS DEVEM PODER SER APLICADAS AOS USUÁRIOS LOCAIS, OU IGUALMENTE INTEGRADAS NO AD OU NO LDAP; 20. OS AGENTES DEVEM TER A CAPACIDADE DE ARMAZENAR CHAVES DE CRIPTOGRAFIA EM MEMÓRIA PARA QUE ELES NÃO CONECTIVIDADE COM O CONSOLE DE GERENCIAMENTO PARA PODER APLICAR PROCESSOS DE CRIPTOGRAFIA E 21. OS LOGS DE ATIVIDADE DO USUÁRIO DEVEM PODER DE SER ENVIADO PARA UMA SOLUÇÃO DE SIEM ATRAVÉS DE UM DE SYSLOG OU NO FORMATO CEF, EM TEMPO REAL E NATIVAMENTE; 22. POSSUIR POLÍTICAS DE ACESSO BASEADAS EM FUNÇÃO PARA CONTROLAR QUEM, O QUE, ONDE, QUANDO E COMO OS DADOS PODEM SER ACESSADOS; 23. PERMITIR QUE USUÁRIOS PRIVILEGIADOS EXECUTEM SEU TRABALHO SEM ACESSO A DADOS EM TEXTO NÃO CRIPTOGRAFADO; 24. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS SERVER 2012, 2016 E 2019; 25. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 7 E 10; 26. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX REDHAT 6.7-6.10, CENTOS 6.7-6.10 E RED HAT 7.0-7.6; 27. PERMITIR CRIPTOGRAFIA PARA MÚLTIPLOS FABRICANTES DE BANCO DE DADOS, TAIS COMO: MYSQL, POSTGRESQL, ORACLE PARA WINDOWS E LINUX E MS SQL (WINDOWS).					
1	120206	AGENTE DE SOLUÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA SEGURA DE BASE DE DADOS Detalhamento 1. ESTE AGENTE DEVE PERMITIR O MASCARAMENTO DOS DADOS SENSÍVEIS PARA PERMITIR O COMPARTILHAMENTO SEGURO TERCEIROS, AMBIENTES DE TESTE, AMBIENTES DE DESENVOLVIMENTO E OUTROS CASOS DE USO APLICÁVEIS; 2. O FUNCIONAMENTO DEVE SER BASEADO EM TABELA E/OU COLUNA. INFORMA-SE O QUE DEVERÁ SER MASCARADO NO NOVO DE DADOS DE DESTINO. COM ISSO DADOS NÃO IDENTIFICADOS PODEM SER COMPARTILHADOS; 3. A SOLUÇÃO DEVE SER CUSTOMIZÁVEL E DE ALTA PERFORMANCE; 4. A SOLUÇÃO DEVE SUPOORTAR, PELO MENOS, AS OPERAÇÕES DE CRIPTOGRAFIA / TOQUENIZAÇÃO E DESCRIPTOGRAFIA / DETOQUENIZAÇÃO DE TABELAS E / OU COLUNAS; 5. A SOLUÇÃO DEVE SER TRANSPARENTE PARA A APLICAÇÃO OU BANCO DE DADOS COM ACESSO VIA CONEXÃO ODBC. OU SEJA, NÃO DEVE REQUERER ALTERAÇÕES OU INSTALAÇÕES ADICIONAIS NO SERVIDOR DE BANCO DE DADOS; 6. A SOLUÇÃO DEVE SUPOORTAR, PELO MENOS, ARQUIVO CSV, MICROSOFT SQL SERVER, MYSQL E POSTGRESQL; 7. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR REPLICAÇÃO DE ARQUIVO PARA ARQUIVO, BANCO DE DADOS PARA BANCO DE DADOS, ARQUIVO PARA BANCO DE DADOS E BANCO DE DADOS PARA ARQUIVO; 8. PELO MENOS OS SEGUINTEIS MODELOS DEVEM SER SUPOORTADOS: STANDARD AES ENCRYPTION, BATCH RANDOM BATCH FIE FFI/FFI.	UNIDADE	THALES CIPHERTRU	1,00	551.705,8000	551.705,80
4	120207	AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS NÃO ESTRUTURADOS MULTIPLATAFORMA Detalhamento 1. ESTE AGENTE DEVE FORNECER CRIPTOGRAFIA DE SERVIDOR DE ARQUIVO (DADO NÃO ESTRUTURADO) PARA DADOS EM COM GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE CHAVES, CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS, INCLUINDO USUÁRIOS PRIVILEGIADOS, REGISTRO DETALHADO DE AUDITORIA DE ACESSO VISANDO ATENDER AOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE E PRÁTICAS	UNIDADE	THALES CIPHERTR	1,00	86.324,6000	86.324,60

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

7/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		RECOMENDADAS PARA PROTEGER OS DADOS, ONDE QUER QUE ESTEJAM. O AGENTE DEVERÁ RESIDIR NO SISTEMA OPERACIONAL NA CAMADA DE DISPOSITIVO, E A CRIPTOGRAFIA E A DESCRIPTOGRAFIA DEVEM SER TRANSPARENTES PARA TODOS OS APLICATIVOS EXECUTADOS ACIMA DELA; 2. O PROCESSO DE CRIPTOGRAFIA DEVE SER EXECUTADO POR AGENTES QUE DEVERÃO SER INSTALADOS NOS SERVIDORES DE ARQUIVOS; 3. OS AGENTES DEVEM OFERECER SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT E/OU LINUX E/OU MACOS; 4. DEVE SER COMPATÍVEL COM SERVIDORES FÍSICOS E VERSÕES VIRTUALIZADAS; 5. SUA IMPLEMENTAÇÃO NÃO DEVE EXIGIR QUALQUER ALTERAÇÃO NO SERVIDOR DE ARQUIVO OU PROCESSO PARA MANUSEIO DADO PELO USUÁRIO FINAL; 6. DEVE SER CAPAZ DE CRIPTOGRAFIAR ARQUIVO, VOLUME OU DIRETÓRIO DESSER SERVIDORES DE FORMA QUE ELES POSSAM PROTEGER INFORMAÇÕES NÃO ESTRUTURADAS (POR EXEMPLO: IMAGENS, VÍDEOS, ARQUIVOS VOZ, SYSLOG, ETC.); 7. OS AGENTES DEVEM REGISTRAR E RASTREAR O ACESSO DOS USUÁRIOS DE SISTEMA AOS ARQUIVOS E SER CAPAZ DE OU RESTRINGIR ESTE ACESSO; 8. AS POLÍTICAS DE CONTROLE DE ACESSO DEVEM PODER SER APLICADAS MESMO AOS USUÁRIOS PRIVILEGIADOS DO SISTEMA E ESTES NÃO DEVEM POSSUIR AUTORIDADE PARA DESFAZER A POLÍTICA DE ACESSO NA TENTATIVA DE ELEVAR NOVAMENTE SEU PRIVILÉGIO; 9. ESSAS DIRETIVAS DEVEM PERMITIR SEREM BASEADAS EM USUÁRIO, PROCESSO, TIPO DE ARQUIVO E AGENDAMENTO; 10. AS POLÍTICAS DEVEM SER APLICADAS AOS USUÁRIOS LOCAIS, OU IGUALMENTE INTEGRADAS NO AD OU NO LDAP; 11. OS AGENTES DEVEM TER A CAPACIDADE DE ARMAZENAR CHAVES DE CRIPTOGRAFIA EM MEMÓRIA PARA QUE ELES NÃO CONECTIVIDADE COM A CONSOLE DE GERENCIAMENTO PARA PODER APLICAR PROCESSOS DE CRIPTOGRAFIA E 12. OS LOGS DE ATIVIDADE DO USUÁRIO DEVEM TER A CAPACIDADE DE SER ENVIADO PARA UMA SOLUÇÃO DE SIEM ATRAVÉS DE UM SERVIDOR DE SYSLOG OU NO FORMATO CEF, EM TEMPO REAL E NATIVAMENTE; 13. A SOLUÇÃO DEVE SUPOORTAR AMBIENTE EM NUVEM, TAIS COMO AWS, AZURE E VMWARE, PELO MENOS; 14. REGISTRAR TODAS AS TENTATIVAS DE ACESSO PERMITIDO, NEGADO E RESTRITO DE USUÁRIOS, APLICATIVOS E PROCESSOS; 15. POSSUIR POLÍTICAS DE ACESSO BASEADAS EM FUNÇÃO PARA CONTROLAR QUEM, O QUE, ONDE, QUANDO E COMO OS DADOS PODEM SER ACESSADOS; 16. PERMITIR QUE USUÁRIOS PRIVILEGIADOS EXECUTEM SEU TRABALHO SEM ACESSO A DADOS EM TEXTO NÃO CRIPTOGRAFADO; 17. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS SERVER 2012, 2016 E 2019; 18. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 7 E 10; 19. COMPATIBILIDADE COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX REDHAT 6.7-6.10, CENTOS 6.7-6.10 E RED HAT 7.0-7.6;					
5	120208	AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA APLICAÇÃO MULTIPLATAFORMA Detalhamento LESTE AGENTE DEVE PERMITIR A TOQUENEZAÇÃO VAULTLESS COM O DYNAMIC DATA MASKING, PARA EFICIENTEMENTE ANONIMIZAR DADOS, INCLUINDO DADOS PESSOAIS, QUEM ELES RESIDEM ONPREMISES, AMBIENTES DE BIG DATA OU A NUVEM. COM ISSO, REDUZIR O ESCOPO DE CONFORMIDADE SUBSTITUINDO DADOS CONFIDENCIAIS POR UM TOKEN NÃO-SENSÍVEL QUE E AGE COMO O ORIGINAL. OU SEJA, PROTEÇÃO DE DADOS SEM A NECESSIDADE DE ALTERAR BANCOS DE DADOS. DEPOIS QUE OS DADOS CONFIDENCIAIS SÃO SUBSTITUÍDOS PELO TOKEN, OS SISTEMAS NÃO ESTÃO MAIS SUJEITOS A CONFORMIDADE, SIGNIFICANDO MENOS ESFORÇO PARA ATENDER REGULAMENTAÇÕES; 2. POSSUIR ALTO DESEMPENHO COM BAIXO IMPACTO NA PERFORMANCE DA APLICAÇÃO; 3. POSSUIR SERVIDORES DE TOKEN VIRTUAL ESCALÁVEL; 4. COMUNICAÇÃO VIA TLS AUTENTICADO MUTUAMENTE; 5. INTERFACE REST API COM CHAMADAS INDIVIDUAIS E EM LOTE; 6. PERMITIR GERAÇÃO DE TOKENS ALEATÓRIOS; 7. PERMITIR MASCARAMENTO DINÂMICO OU ESTATICO DE DADOS; 8. GERENCIAMENTO DE CHAVES E POLÍTICAS; 9. SUPORTE AD / LDAP; 10. SUPORTE A DADOS NUMÉRICOS E ALFANUMÉRICOS; 11. PERMITIR A CRIAÇÃO DE TOKENS EM FORMATOS NUMÉRICOS, DE TEXTO E DE DATA PARA APLICATIVOS ÚNICOS OU MÚLTIPLOS; 12. PERMITIR UTILIZAR GRUPOS DE USUÁRIOS LDAP PARA DECIDIR QUAIS INFORMAÇÕES SÃO EXIBIDOS PARA GRUPOS ESPECÍFICOS. POR EXEMPLO, OPERADORAS DE CALL CENTER VERSUS GERENTES DE CALL CENTER;	UNIDADE	THALES CIPHERTRU	1,00	98.182,9000	98.182,90

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

8/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		13. SUPORTAR SERVIDOR DE TOKENS NO FORMATO VIRTUAL DE SUA ESCOLHA: OVH, ISO, MICROSOFT AZURE MARKETPLACE OU AMAZON AMI; 14. RESTRINGIR O ACESSO A ATIVOS CONFIDENCIAIS SEM ALTERAR OS ESQUEMAS DO BANCO DE DADOS, SEM INTERRUPÇÕES; 15. PROTEGE DADOS EM TRÂNSITO E EM REPOUSO; 16. MASCARAR OS DADOS EM AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, TESTE E TERCEIRIZADOS COM ACESSO AO BANCO DE DADOS; 17. PROTEGER DBAS, ADMINISTRADORES DE SISTEMA, ROOT, E USUÁRIOS MAL-INTENCIONADOS COM ACESSO DIRETO AO UMA VEZ QUE OS DADOS QUE ESTE IRÁ A CESSAR NÃO SÃO DADOS REAIS.					
2	120209	AGENTE PARA DESCOBERTA E CLASSIFICAÇÃO DE DADOS. Detalhamento: 1. A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSIBILITAR A DESCOBERTA DE DADOS, EM AMBIENTE DE DADOS ESTRUTURADOS E NÃO ARMAZENADOS EM DIFERENTES REPOSITÓRIOS, TAIS COMO: 1.1. SERVIDORES DE ARQUIVOS; 1.2. BANCOS DE DADOS; 1.3. ESTAÇÕES DE TRABALHO; 2. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR, ATRAVÉS DE INTERFACE ÚNICA, REALIZAR O LEVANTAMENTO E ENTENDIMENTO DOS DADOS EXISTENTES, SUA LOCALIZAÇÃO E RISCOS ASSOCIADOS, PERMITINDO: 2.1. ATENDER AOS REQUISITOS DE PRIVACIDADE; 2.2. OBTER VISIBILIDADE SOBRE OS DADOS QUE ESTÃO EM RISCO DE EXPOSIÇÃO; 2.3. SUPORTAR A CRIAÇÃO DE PLANO DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS; 3. A SOLUÇÃO OFERTADA DEVERÁ POSSIBILITAR, PELO MENOS, QUATRO NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO DE DADOS POR PADRÃO: 3.1. RESTRITO; 3.2. PRIVADO; 3.3. INTERNO; 3.4. PÚBLICO. 4. A SOLUÇÃO DEVE ATRIBUIR PONTUAÇÕES DE RISCO QUE PERMITAM IDENTIFICAR O NÍVEL DE SENSIBILIDADE DOS DADOS, COMO ARQUIVOS E BANCOS DE DADOS, AGREGANDO OS SEGUINTE PARÂMETROS: 4.1. NÍVEL DE PROTEÇÃO; 4.2. QUANTIDADE DE ELEMENTOS ENCONTRADOS; 4.3. LOCALIZAÇÃO; 4.4. QUANTIDADE DE DADOS CONFIDENCIAIS; 5. AS PONTUAÇÕES DE RISCO DEVE PERMITIR IDENTIFICAR OS DADOS COM MAIOR EXPOSIÇÃO E PERMITIR PRIORIZAR DE PROTEÇÃO; 6. A SOLUÇÃO DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE AMBIENTES: 6.1. ARMAZENAMENTO LOCAL EM HARD DISK E MEMÓRIA DOS COMPUTADORES; 6.2. ARMAZENAMENTOS EM REDE: 6.3. COMPARTILHAMENTO WINDOWS CIS E SMB; 6.4. NETWORK FILE SYSTEM NFS; 6.5. BANCOS DE DADOS SQL SERVER, ORACLE, MYSQL E POSTGRESQL; 7. A SOLUÇÃO DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TIPOS DE ARQUIVOS: 7.1. BANCO DE DADOS SQL SERVER, ORACLE, MYSQL E POSTGRESQL; 7.2. ARQUIVOS DE IMAGENS BMP, FAX, GIF, JPG, PDF, PNG E TIF; 7.3. ARQUIVOS COMPACTADOS BZIP2, GZIP (TODOS OS TIPOS), TAR, ZIP(TODOS OS TIPOS); 7.4. MICROSOFT BACKUP; 7.5. VEM BACKUP; 7.6. MICROSOFT OFFICE E LIBRE OFFICE; 7.7. PADRÕES ABERTOS, PDF, HTML, CSV E TXT; 8. A SOLUÇÃO DEVE CLASSIFICAR OS DADOS COMO DADOS PESSOAIS, DADOS FINANCEIROS; 9. DEVE POSSIBILITAR A IDENTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES PADRONIZADAS DO BRASIL, TAIS COMO REGISTRO GERAL, CPF, CNH E PASSAPORTE; 10. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR A INCLUSÃO DE MODELOS DE POLÍTICAS (DESCOBERTA E CLASSIFICAÇÃO) ESPECÍFICAS PARA LGPD; 11. A SOLUÇÃO DEVE FORNECER RELATÓRIOS DETALHADOS PARA DEMONSTRAR CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DADOS (LGPD);	UNIDADE	THALES CIPHERTRU	1,00	491.512,9000	491.512,90

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: 6634113500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

9/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

LOTE: 1 - PROTEÇÃO DE DADOS, AQUISIÇÃO DE CONSOLE, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		12. A SOLUÇÃO DEVE POSSIBILITAR A CLASSIFICAÇÃO DE DADOS UTILIZANDO REGEX, PATTERNS, ALGORITMOS E CONTEXTO.						
		13. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR SER IMPLEMENTADA "COM" OU "SEM" AGENTES INSTALADOS;						
		14. A SOLUÇÃO DEVE POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:						
		14.1. POLÍTICAS: DEFINIR AS POLÍTICAS DE PRIVACIDADE DE DADOS, LOCAIS E PERFS DE VARREDURA E DE CLASSIFICAÇÃO;						
		14.2. DESCOBERTA: LOCALIZAR DADOS ESTRUTURADOS E NÃO ESTRUTURADOS, ATRAVÉS DE TODA A ORGANIZAÇÃO EM BIG DATA, BANCO DE DADOS E SISTEMA DE ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS;						
		14.3. CLASSIFICAÇÃO: CLASSIFICAR DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS, BASEADO EM MODELOS PRÉ-CONFIGURADOS E TÉCNICAS DE CLASSIFICAÇÃO;						
		14.4. ANÁLISE DE RISCO: ENTENDER A NATUREZA DO DADO E SEUS RISCOS, OFERECENDO VISUALIZAÇÕES;						
		14.5. RELATÓRIOS: GRÁFICOS E RELATÓRIOS DE ANÁLISE DE RISCO, STATUS E ALERTAS DURANTE TODO O CICLO DE VIDA DO DADO.						

TOTAL 5.189.000,00

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 56/2021.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 56/2021.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 56/2021.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 56/2021 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

Prefeito(a)

DEK SOLUCOES EM T.I. LTDA



ATA DE REUNIÃO Nº 4 DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Local: Plataforma Google Meet – Link de acesso: <<https://meet.google.com/brb-csjy-nhf>>

Ao terceiro dia do mês de agosto de dois mil e vinte e um, às quinze horas, a quarta reunião do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, conduzida pelo Presidente Éder de Oliveira. Presente os seguintes participantes membros do Comitê: Franco Dave Souza da Silva (Promoção e Assistência Social), William Lima Crisostomo (Meio Ambiente), Valdeira Aparecida Cardoso (Administração), Giorgio Ferreira Guedes (Agricultura), Valdeci José de Souza (Cultura), Letícia Lorrayne Rodrigues Barcelo (Gestão de Pessoas) e Fabiano Keiji Taguchi (Secretário-Executivo deste Comitê). Ainda, participaram como participantes, Neiva Terezinha de Cói (Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação) e Kathia Luisi Monteiro Elias Dias (Administração). **PAUTA DA REUNIÃO:** Apresentação das principais pontos de atualização da Instrução Normativa – STI 01/2018; e Apresentação da solução de software SIGA-DOC. Iniciando a reunião, o Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, Éder de Oliveira, cumprimenta todos os presentes, e agradece a participação, ainda ressalta a importância do papel deste Comitê. De início, o Presidente fez a leitura do Art. 1º do Decreto que estabelece o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, frisando a importância da participação dos membros nesta reunião. Ainda, reforçou cada uma das competências deste Comitê. Ressaltou também para que os membros do Comitê façam sugestões de pautas e tragam experiências positivas que venham a acontecer em cada uma das secretarias para que boas práticas possam ser compartilhadas, analisadas e padronizadas na Administração Pública. Outra preocupação citada pelo Presidente é quanto a política de segurança e ao atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados. A partir desta leitura inicial, o Presidente deixa o momento aberto para perguntas, William questionou sobre possibilidade de utilizar as soluções do pacote Office, especificamente do Microsoft Word, em resposta, Éder de Oliveira comenta que o software padrão para ser utilizado como solução de escritório é o LibreOffice, pois trata-se de um software livre, somado a isso, e em respeito as leis de proteção digital e pirataria, o pacote Office não pode ser utilizado em virtude da Prefeitura Municipal não possuir as licenças de uso deste software, complementando ainda, Éder ressalta que as secretarias podem optar pela compra do pacote Office, caso seu uso seja indispensável para as atividades. Ainda sobre a utilização de uma solução de software para escritório, Franco Dave Souza da Silva comenta sobre a Suite WPS, que é uma solução gratuita e alternativa ao Pacote Office, Éder então pede para que os membros avaliem a ferramenta para que seja discutida na próxima reunião, esta análise será utilizada para tomada de decisão em qual ferramenta adotar como padrão para ser utilizada como solução de software para escritório. Em seguida, William ainda usou a palavra para perguntar se a Prefeitura Municipal, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação planeja algum processo para padronizar o compartilhamento e criação de documentos, pois é um motivo de preocupação da secretaria de meio ambiente. Em resposta, o Presidente citou que a solução do SIGADOC é a solução analisada para resolução desta problemática de padronização e compartilhamento de documentos. Prosseguindo a reunião, Éder inicia a análise sobre a atualização da Instrução Normativa STI-01/2018, o Presidente ressaltou a importância de todos conhecerem esta Instrução Normativa, pois é através dela que o Departamento de Tecnologia da Informação atua nas atividades de suporte na Administração Pública. Na leitura, Éder ressaltou alguns pontos importantes: Procedimentos para utilização de serviços de rede corporativa, internet e e-mail; Utilização dos termos de responsabilidade para criação de contas de acessos e serviços; Armazenamento de arquivos e utilização de rede corporativa e impressoras; e solicitação de suporte por abertura de chamados. Para finalizar este assunto, o Presidente pede que todos façam a leitura desta instrução, que encontra-se disponível no site da Prefeitura, na seção de Instruções Normativas. Ainda sobre boas práticas, William comenta que na Secretaria de Meio Ambiente, passaram a adotar o uso da fonte Spranq Eco Sans, que traz economia para impressão, o Presidente pontua como interessante a ação, ressaltou que será analisada para se tornar padrão de uso. Prosseguindo com a pauta, Éder de Oliveira comenta que iniciou-se o estudo de uma nova ferramenta para gestão e tramitação de documentos, liderada pela Valdeira Aparecida Cardoso



e sua equipe, o Presidente então passa a palavra à Valdeira para prosseguir com a apresentação de um panorama sobre o SIGADOC, e como estão o andamento desta parceria para cessão de uso do software. Valdeira abre a fala apresentando a bibliotecária Kathia, que em conjunto está atuando no estudo da ferramenta SIGA-DOC. Valdeira inicia a apresentação comentado sobre o status da parceria junto ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), que está em andamento. Em sua fala Valdeira conceitua o SIGA-DOC como um módulo de gestão documental, que realiza a gestão integrada para tramitar documentos de forma eletrônica, dentre os principais pontos, Valdeira destaca que mesmo com o surgimento dos computadores, grande parte dos documentos são criados no papel, ou seja, documentos ainda surgem físicos, precisam ser armazenadas, o que demanda uma política arquivista, e ainda em meio eletrônico precisa de atenção junto a Lei Geral de Proteção de Dados. Sobre o uso do SIGA-DOC, Valdeira comentou que o sistema em questão já é utilizado em alguns órgãos do governo, citando o próprio TRF2, a Seção Judiciária do Espírito Santo, Superintendência de Arquivo Público do Estado de Mato Grosso entre outros. Sobre o sistema, Valdeira comentou que é um software livre, sem custos de licença e utilizado por diversos órgãos, conceituando como uma tecnologia que permite a gestão de documentos de forma eletrônica para facilitar o controle de documentos, rastrear processos, reduzir custos, e minimizar ou até eliminar a necessidade de utilização de papel, o que traz agilidade e produtividade como principais benefícios. Outra vantagem deste sistema é a questão de segurança, Valdeira ressalta que possui suporte para autoria de documentos, autenticidade de documentos e Integridade, permitindo ainda que sejam utilizados certificados digitais. Usa ainda padrão CMS. Como principais características técnicas, o SIGA-DOC apresenta: suporte para procedimentos administrativos; criação de documentos dentro do próprio sistema; importação de documentos produzidos externamente, Valdeira complementa que é possível trabalhar com documentos digitais ou em papel no SIGA-DOC. Sobre a produção de documentos, o SIGA-DOC possui um editor de textos interno, que permite a criação de documentos, podendo ainda ser criado formulários para que os usuários preencham, formando-se ao fim o próprio documento, o que garante a padronização. Valdeira comenta sobre a pesquisa de documentos, que faz uso de recursos de pesquisa textual no plano da classificação e a tabela de temporalidades, a pesquisa ainda pode ser feita por nomes de pessoas ou departamento. Outro ponto importante destacado por Valdeira é o cadastro de um documento no SIGA-DOC, que traz benefícios e eficiência na busca. Sobre o uso, Valdeira ressalta que o SIGA-DOC é um módulo de gestão documental de um sistema maior, o SIGA, que por sua vez possui diversos outros módulos que são integrados por webservices, e que funcionam de forma independente, Valdeira citou o módulo SIGA-WF para automatizar procedimentos de trabalho, e sobre isso Valdeira cita a importância de realizar o mapeamento de processo completo e total da Prefeitura Municipal, e o SIGA-GI para autenticação e controle de acesso. Por questões técnicas, Valdeira citou a arquitetura apresentando ao Departamento de Tecnologia da Informação para conhecimento, que faz uso da linguagem de programação Java e uso de banco de dados Oracle ou MySQL. A adoção do SIGA-DOC deverá trazer estabilidade do sistema e preservação de documentos. Valdeira conclui que o sistema pode ser usado para produção, tramitação de documentos e processos, e isso envolve: memorandos; ofícios; requerimentos; solicitações diversas; nomeação; designação; exonerações; processos administrativos e orçamentárias. Como consequência o SIGA-DOC visa trazer modernização, eficiência, práticas ambientais responsáveis na gestão pública e maior satisfação aos usuários de serviços públicos. Valdeira ainda compartilha um link para consultar a documentação do software (<https://www10.trf2.jus.br/ti/produtos-open-source/o-que-e-o-siga-doc/>). Éder, agradece a apresentação, e deixa espaço aberto para perguntas. William, pergunta porque da troca do SUAP pelo SIGA-DOC, nesse sentido Éder comenta que o SUAP, que por ser desenvolvido por uma instituição de ensino (Instituto Federal do Rio Grande do Norte – IFRN), é voltado a este ambiente, e uma análise minuciosa resultou na conclusão de que o município demoraria muito para customizar a aplicação para a realidade da Prefeitura, trazendo inclusive custos. Com isso, o SIGA-DOC se tornou a nova ferramenta de estudo, tendo como incentivo, que ela já é utilizado por órgãos das esferas municipais, estaduais e nacionais. William então



complementa sua pergunta com relação a prazo para funcionamento e deixa a secretaria de meio ambiente a disposição para participar de ações piloto, pois a secretaria de meio ambiente cogitou até de comprar alguma solução para tramitar documentos eletrônicos. Valdeira então responde que o prazo depende da data de liberação por parte do TRF2, em geral são 30 dias a partir do recebido do termo de parceria para que a equipe de tecnologia possa ter acesso as ferramentas, mas que em paralelo está sendo trabalhado pela equipe a tabela de temporalidade e o mapeamento dos processos, sobre o termo para parceria Valdeira cita que o documento será despachado para o TRF2. Sobre a questão de fazer a aquisição de um software, é comentando que o SIGA-DOC atende toda a Administração e a importância de ter um sistema integrado. Complementando sobre a disposição da secretaria de meio ambiente participar do piloto, Êder sugere que a Procuradoria Geral seja o piloto destas ações, pois é responsável por ações legislativas e desta forma acaba incentivando todas as demais secretarias em usar de forma integral a ferramenta. Sendo assim, às dezessets horas, Êder agradece a todos os presentes e encerra a reunião.

Não havendo mais nada a registrar, o Secretário-Executivo finaliza a redação da ata, a mesma será assinada pelo Presidente, os membros acima citados registraram presença em lista, anexa a esta ata.

Presidente de Comitê Gestor de Tecnologia da Informação