



PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis.....	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo de Barros
Secretária de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador-Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Ronivalter de Souza
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Nívia Calzolari
Secretário de Desenvolvimento Econômico.....	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social.....	Márcia Ferreira de Pinho Rotilli
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas.....	Argemiro José Ferreira de Souza
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	Cleomar Batista do Pilar
Auditor Geral	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER.....	Sérgio Roberto Guimarães
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONE	Bethânia Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - 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 8.213 de
28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



LEI Nº 9.980, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para acomodação de salas a JAMBRAPI, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, localizado na Rua da Paz nº. 277. Bairro Jardim Brasília, Quadra nº. 08 – Lote nº. 03 Matrícula do imóvel nº. 6.846 de 05 de março de 1979, de propriedade da Associação de Moradores do JAMBRAPI, inscrita no CNPJ nº 15.032.345/0001-02, para acomodação de salas anexas de uma EMEI - Escola Municipal de Educação Infantil por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A locação disposta no art. 1º será no valor mensal de R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), conforme Laudo de Avaliação nº 12/2018 para locação, sendo atualizado anualmente pelo índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º A referida Locação de Imóvel tem por objetivo viabilizar a acomodação de salas anexas a uma EMEI.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 27 de setembro de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



LEI Nº 9.981, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para acomodação de salas anexas a EMEI - Escola Municipal de Educação Infantil por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, localizado na José Sebastião da Silva, Quadra nº. 12 – Lote nº. 4-A – Bairro Vila Planalto, Matrícula do imóvel nº. 70.034 de 31 de agosto de 2005, de propriedade da Diocese de Rondonópolis - Guiratinga, inscrita no CNPJ nº 03.843.307/0001-42, para acomodação salas anexas a EMEI - Escola Municipal de Educação Infantil por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A locação disposta no art. 1º será no valor mensal de R\$ 1.800,00 (Hum mil e Oitocentos reais), conforme Laudo de Avaliação nº 12/2018 para locação, sendo atualizado anualmente pelo índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º A referida Locação de Imóvel tem por objetivo viabilizar a acomodação de salas anexas a uma EMEI.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 27 de setembro de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



DECRETO 8.715, DE 02 DE OUTUBRO DE 2018.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial as Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02.

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, materiais ou produtos quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

- I.** Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- II.** Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- III.** órgão gerenciador – órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- IV.** órgão participante – órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
- V.** órgão não participante – órgão ou entidade da Administração que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

- I.** quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II.** quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- III.** quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- IV.** quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço ou maior desconto, nos termos das Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.



§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador e órgão participantes a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- I.** convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as Secretarias, órgãos ou entidades a participarem do registro de preços;
- II.** consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III.** promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV.** realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V.** confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;
- VI.** realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII.** gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII.** conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX.** realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, com base nos preços de mercado, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- I.** garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- II.** manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- III.** tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo depois de concluído o procedimento licitatório;

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscal do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/1993, compete:

- I.** promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem



praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

- II.** assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- III.** zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- IV.** informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei n.º8.666 de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art.57 da Lei n.º8.666 de 1993;

§3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço poderão ser alterados, observado o disposto no art.65 da Lei n.º8.666 de 1993;

§4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade de ata de registro de preços.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá deixar de subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

1º Em se tratando de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º No caso mencionado no parágrafo anterior, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- I.** o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- II.** quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e



- III.** as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

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

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

§4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§7º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da administração pública federal.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

- I.** a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II.** a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;



- III. estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no §4º do art.8º, no caso do órgão gerenciador admitir adesões;
- IV. a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
- V. as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- VI. o prazo de validade do registro de preço;
- VII. os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
- VIII. os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e
- IX. as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 10 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso “” do caput do artigo 65 da Lei n.º 8666 de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I. convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- I.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- II.** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II.** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV.** tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14 Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Revoga-se o Decreto n.º 6.085 de 17 de dezembro de 2010.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.



DECRETO 8.722, DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 9.549, de 15 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fonte de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
17 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.452.2103.000.2168 Limpeza e Capinação de Terrenos Baldios e Logradouros Públicos		
3.3.90.39 – 0100- Outros Serviços de Terceiros-P.J.02170064	R\$	240.000,00
15.452.2103.000.2167 Limpeza de Vias Públicas		
3.3.90.39 – 0100 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. 02170063	R\$	310.000,00
TOTAL GERAL	R\$	550.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
17 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.000.1908 Construção do Centro de Iniciação ao Esporte-CIE		
4.4.90.51 – 0100- Obras e Instalações 02170039	R\$	500.000,00
15.452.2103.000.2168 Limpeza e Capinação de Terrenos Baldios e Logradouros Públicos		
3.3.50.41 – 0100- Contribuições 02170096	R\$	50.000,00
TOTAL GERAL	R\$	550.000,00

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



CONT. DECRETO 8.722, DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 09 de outubro de 2018.
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativo de Atos Oficiais
e Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO Nº 8.726, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.

Altera o §3º do art. 5º do Decreto nº. 7.602 de 03 junho de 2015, que disciplina DISTRIBUIÇÃO DE COTAS PARA AS SECRETARIAS referentes ao REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, em especial a Lei nº 9.549 de 15 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º O §3º do art. 5º do Decreto nº. 7.602 de 03 junho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º
(...)

§ 3º O limite de cotas se faz mensalmente da forma seguinte:

I - Secretaria Municipal de Governo	6.000 cotas
II - Coordenadoria Executiva do Gabinete do Prefeito	2.000 cotas
III - Gabinete de Comunicação Social	2.000 cotas
IV - Secretaria de Desenvolvimento Econômico	3.000 cotas
V - Secretaria Municipal de Agricultura	2.000 cotas
VI - Secretaria Municipal de Receita	2.000 cotas
VII - Secretaria Municipal de Saúde	6.000 cotas
VIII - Hospital Municipal Antônio Santos Muniz	4.000 cotas
IX - Pronto Atendimento Infantil	3.000 cotas
X - Centro de Diagnostico Albert Sabin - Ceadas	4.000 cotas
XI - Laboratório Central	2.000 cotas



XII - Secretaria Municipal de Administração	4.000 cotas
XIII - Secretaria Municipal de Educação	5.000 cotas
XIV - Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Controladoria Geral	1.000 cotas
XV - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	5.000 cotas
XVI - Secretaria Municipal de Finanças	3.000 cotas
XVII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3.000 cotas
XVIII - Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito	3.000 cotas
XIX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente	2.000 cotas
XX - Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.000 cotas
XXI - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo	5.000 cotas
XXII - Secretaria Municipal de Cultura	2.000 cotas
XXIII - Gabinete de Apoio à Segurança Pública	2.000 cotas
XXIV - Procuradoria Geral do Município	3.000 cotas
XXV - Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON	2.000 cotas
XXVI – Unidade Central de Controle Interno – UCCI	1.500 cotas
XXVII – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas	3.000 cotas
XXVIII – Assessor de Gabinete I – Secretaria Municipal de Governo	1.000 cotas
XXIX – Departamento de Administração Aeroportuário do Aeroporto Maestro Marinho Franco	1.000 cotas
XXX - IPPUR - Instituto Municipal de Pesquisa e Planejamento Urbano de Rondonópolis	2.000 cotas
XXXI - Gabinete do Vice-Prefeito	5.000 cotas

(...)

Art. 2º Os demais dispositivos constantes no Decreto nº. 7.602 de 03/06/2015, permanecem inalterados.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 8476, 25 de janeiro de 2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativo de Atos Oficiais
e Publicado no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.612, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear LUCAS FRANCO PERRONE para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Redação, vinculado ao Gabinete de Comunicação Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.613, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear RENATO MONTEIRO DE BARROS GONDIM para exercer o cargo em comissão de Médico do Programa de Saúde da Família – PSF Pedra 90, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.615, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar LUCAS PAES LOPES do cargo em comissão de Operador de Rádio do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, nomeado pela Portaria n.º 21.882, de 09 de maio de 2017 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.616, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, MARIA ALINE LIMA CARVALHO BEDIN do cargo em comissão de Assessora Jurídica de Gabinete, nomeada pela Portaria n.º 23.368, de 09 de julho de 2018 – Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de outubro de 2018;
103º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.624, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO que a Diretora eleita VANESSA DIAS PALAMONI está usufruindo de licença maternidade no período de 30/09/2018 a 28/11/2018 – 60 (sessenta) dias e 20 (vinte) dias de férias referente ao período aquisitivo de 2017/2018, no período de 29/11/2018 a 18/12/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ERENILDA ROSA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Diretora de Unidade Municipal de Educação da EMEIF ROSALINO ANTÔNIO DA SILVA, da Secretaria Municipal de Educação, em substituição a Diretora eleita VANESSA DIAS PALAMONI em virtude de a mesma estar usufruindo de licença maternidade no período de 30/09/2018 a 28/11/2018 – 60 (sessenta) dias, e 20 (vinte) dias de férias, no período de 29/11/2018 a 18/12/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de outubro de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.625, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO que a Coordenadora Pedagógica ROSÂNGELA VALUZ RIBEIRO RAMOS foi exonerada da função em 24/09/2018, conforme consta na Normativa 001/2017, por se encontrar de Licença Médica por período superior a 60 (sessenta) dias.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LARISSA RESENDE MENDONÇA para exercer a função em confiança de Coordenadora Pedagógica da EMEIF ROSALINO ANTÔNIO DA SILVA, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/10/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de outubro de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PORTARIA Nº131/2018

Dispõe sobre a designação da servidora **Neuza Machado Batista**, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminados.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

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

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Neuza Machado Batista**, Matrícula nº. 110779, CPF: 378.041.031-15, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADO	CONTRATOS	OBJETO	VIGÊNCIA
Ribamar Correa da Silva -ME	455/2016	Prestação de Serviço Especializado de Limpeza de Pátio, Serviço de Poda de Grama, Limpeza e Retirada de Entulhos e Aplicação de Herbicidas para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação.	27/09/2018 á 27/09/2019

Artigo 2º Designar como Suplente à servidora **Valdelice Almeida de Souza**, Matrícula nº.88781, CPF: 487.109.891 – 53.

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

Rondonópolis/MT, 09 de Outubro de 2018.

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 367– DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Cristina Pereira da Silva, CPF nº. **537.351.881-68**, matrícula nº.130753, função: **Agente de Saúde Escolar** , que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

CONTRATO	VL HONÓRIO DA SILVA
ATA	99/2018
PREGÃO	31/2018
OBJETO	Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades do SAE – serviço de atendimento especializado das DST/AIDS e HEPATITES VIRAIS junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis - MT
VENCIMENTO	21/06/2019
CONTRATO	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME
CONTRATO	440/2018
PREGÃO	90/2018
OBJETO	Aquisição de Scanner, impressora, suprimentos de informática, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis.
VENCIMENTO	12/08/2019

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

Rondonópolis, 10 de setembro de 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 368– DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora: **Eva Sebastiana Garcia da Silva** CPF nº.284.033.601-78, matrícula nº 142948, **Função:** Agente Administrativo, que ficara responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

CONTRATO	MOTOFORT COM. VAREJISTA DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Nº DO CONTRATO	367/2014
OBJETO	Contratação de hora/serviço, com fornecimento de peças com vistas à manutenção corretiva, preventiva e /ou congêneres, por empresa especializada em mecânica geral, troca de óleo (Motor), velas, bateria, pneus, lubrificantes, elétrica, lanternagem, funilaria e pintura em motocicletas,(gasolina ou gasolina é álcool) de diversas marcas, pertencentes à frota de veículos oficiais da Secretária Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	29/11/2019
CONTRATO	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – EPP
Nº DO CONTRATO	2708/2014



ATA	137/2018
OBJETO	Referente a contratação de hora/serviço, com fornecimento de peças com vistas à manutenção corretiva, preventiva e/ou congêneres, por empresa especializada em mecânica geral, troca de óleo(motor ou câmbio), alinhamento e balanceamento, filtros (de ar condicionado, de ar, de óleo e de combustível), lubrificante, elétrica, lanternagem, vidraçaria, funilaria e pintura em veículos de passeio (gasolina ou álcool), caminhão, ônibus, utilitários a diesel e vans de diversas marcas, pertencentes à frota de veículos oficiais.
VENCIMENTO	04/03/2019
CONTRATO	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Nº DO CONTRATO	151/2017
OBJETO	Contratação, para obrigação de fornecer hora/serviço para manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores de diversas marcas e modelos(movido a etanol e /ou gasolina), com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares que atendam às recomendações dos fabricantes para a frota de veículos oficiais do Município de Rondonópolis, de forma contínua e fracionada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	09/01/2019

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

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 369– DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Maria Auxiliadora de Oliveira Satélis Taques**, CPF nº.502.399.021-41, matrícula nº.1302310, função: **Técnico Instrumental**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA
PREGÃO	11/2018
Nº. DO CONTRATO	265/2018
OBJETO	Aquisição de câmaras frias, afim de ser utilizado pelo departamento de saúde coletiva na conservação de Imunobiológicos, da Secretaria Municipal de Saúde no Município de Rondonópolis.
VENCIMENTO	31/12/2018

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

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 366/2018, de 09/10/2018

INSTITUI O COMITÊ GESTOR LOCAL DO COAPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS

A Gestora **IZALBA DIVA ALBUQUERQUE**, Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Portaria nº 21.378 de 10 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1º Institui o Comitê Gestor Local do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde - COAPES, no âmbito da Secretaria Municipal Saúde de Rondonópolis/MT, conforme Portaria Interministerial nº 1.127 de 04 de agosto de 2015.

Art. 2º O Comitê Gestor Local do COAPES da Secretaria Municipal de Saúde terá as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar, avaliar e monitorar o cumprimento do COAPES;
- II - Estabelecer atribuições das partes relacionadas ao funcionamento da integração ensino-serviço-comunidade;
- III - Definir os serviços de saúde que serão campo de atuação das IES para o desenvolvimento da prática de formação, dentro do Município e Região de saúde Sul Mato-grossense;
- IV - Definir as atribuições dos serviços de saúde e das instituições formadoras, em relação à gestão, assistência, ensino, educação permanente, pesquisa e extensão;
- V - Apoiar a gestão municipal na definição das unidades de saúde a serem ofertadas como cenários de prática, identificando sua capacidade operacional para receber os estudantes e/ou residentes;
- VI - Promover estudos e análise das redes de atenção à saúde, dos planos de qualificação dos serviços e dos planos de educação permanente dos trabalhadores do território, para propor diretrizes que orientarão a construção dos Planos de Atividades e dos Planos de Contrapartida;
- VII - Analisar demandas de saúde dos diversos territórios e observar os planos de saúde de referência municipal e ou regional, buscando compreender as prioridades e condições para a instalação de campos integrados de formação e prática de educação permanente em saúde;
- VIII - Identificar as oportunidades e necessidades de integração ensino-serviço-comunidade, participando e promovendo atividades de pesquisa, debates e projetos de ação que coloquem em análise a situação da saúde no território;
- IX - Acompanhar a execução do Contrato em todas as etapas e auxiliar na implantação de políticas que resultem em garantias e avanços na formação do profissional em saúde; e
- X - Acompanhar e desenvolver indicadores específicos de monitoramento.

Art. 3º O Comitê Gestor Local do COAPES terá a seguinte composição:

I - Representante da Secretaria Municipal da Saúde (Gestão);

Titular: EDINALDO SANTOS DE SOUZA

Suplente: ELIANE MESSIAS PEREIRA ORMUND

II - Representante da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso SES/MT- Escritório Regional de Saúde- Setor de Educação Permanente;

Titular: MARIA CRISTINA GIRARDI FAGUNDES

Suplente: MARA RÚBIA DE OLIVEIRA DORNELLES



III- Representante da Associação Espírita Beneficente Paulo de Tarso
Titular: ANA PAULA PENASSO
Suplente: PATRÍCIA ANGELICA DE ARAUJO SILVA

IV - Representante do Hospital e Maternidade Santa Casa de Misericórdia;
Titular: CESAR AUGUSTO SANTIAGO DAUZACKER
Suplente: NAYARA RAMPAZO DE LIMA

V- Representante da Universidade Federal de Mato Grosso - Graduação
Titular: MAYARA ROCHA SIQUEIRA SUDRÉ
Suplente: CARMEM LÚCIA SUSSEL MARIANO

VI - Representante da Universidade Federal de Mato Grosso- Pós-Graduação;
Titular: GRACIANO SIQUEIRA SUDRÉ
Suplente: ALCINDO JOSÉ DA SILVA ROSA

VII - Representantes da Faculdade de Ciências sociais e Humanas Sobral Pinto-FAIESP/UNIC-ROO,
Titular: CLECIENE DOS ANJOS MUSQUIM
Suplente: CAUÊ FELIPE PIMENTEL

VIII- Representantes da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação- SECITEC/Escola Técnica Estadual de Rondonópolis;
Titular: RENATA APARECIDA. DE SANTANA VIEIRA DE ANDRADE -
Suplente: DANIELLA ESCOBAR IZELI BARROS

IX - Representantes do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial-SENAC CEP/Rondonópolis-MT;
Titular: FELIPE LIRA SOARES DE ALBUQUERQUE
Suplente: DÉBORA TATHIANE JESÉ F. STORM

XII - Representante da Escola Mais Sistema de Ensino;
Titular: CARLOS LUIZ RUFINO
Suplente: KELY PATRÍCIA PEREIRA LANZARINI

XIII - Representantes da Escola Técnica Residência- Polo de Apoio Presencial Rondonópolis;
Titular: GUSTAVO MARTINS GARCIA
Suplente: PRISCILA MONTEIRO DA SILVA

Art. 4º Os membros efetivos e suplentes do Comitê serão indicados pelo representante legal de cada instituição.

Art. 5º O Comitê Gestor Local dos COAPES reunir-se-á mensalmente para discutir as linhas de atuações, bem como acompanhar o processo de implantação do COAPES. □□ Parágrafo único. As dúvidas oriundas e não previstas no contrato deverão ser resolvidas pelo Comitê.

Art. 6º O Comitê Gestor Local do COAPES fica desde logo autorizado a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

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

Izalba Diva de Albuquerque
Secretaria Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 163/2018, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Ivone Andrea de Oliveira Dias	13730	Docente	Educação	180 dias 04/10/2018 a 01/04/2019	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 08 de outubro de 2018.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 165/2018, DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função ao servidor abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Joner Davi Goetttert	124737	Assistente de Desenvolvimento Educacional	Educação	90 dias 04/10/2018 a 01/01/2019	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 09 de outubro de 2018.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 166/2018, DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Luzia Barbosa de Almeida	58360	Apoio Instrumental	Educação	180 dias 08/10/2018 a 05/04/2019	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 09 de outubro de 2018.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 10/10/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1278/2018	108987	Lauro Candido dos Santos	Apoio Instrumental	90 dias – a partir do dia 03/10/2018 – Prorrogação de Licença Médica.
1278/2018	91316	Maria Zilda da Silva Barbosa	Docente	30 dias – a partir do dia 04/10/2018 – Licença Médica.
1278/2018	195308	Daniely Maria Oliveira Barboza	Docente	120 dias – a partir do dia 07/10/2018 – Licença Maternidade/IMPRO.
1278/2018	86495	Mara Lucia da Silva	Apoio Instrumental	03 dias – a partir do dia 07/10/2018 – Licença Médica.
1278/2018	141933	Elza Lopes da Silva	Apoio Instrumental	07 dias – a partir do dia 08/10/2018 – Licença Médica.
1278/2018	99155	Evanilde dos Santos Souza	Docente	01 dia – no dia 08/10/2018 - Licença Médica.
1278/2018	148709	Lidiane da Silva Xavier	Docente	01 dia – no dia 08/10/2018 - Licença Médica.
1278/2018	14591	Maria Lucia da Silva	Docente	03 dias – a partir do dia 09/10/2018 – Licença Médica.
1278/2018	132640	Terezinha Maria Jose Caldeira	Docente	60 dias – a partir do dia 09/10/2018 – Prorrogação de Licença Médica.
1278/2018	1553625	Maria Veronica Correia da Silva Freitas	Docente	30 dias – a partir do dia 10/10/2018 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1278/2018	14141	Marcia dos Santos Neves	Auxiliar de Consultório Dentário	01 dia – no dia 05/10/2018 - Licença Médica.
1278/2018	201243	Janaina Alves Pereira	Agente Comunitário de Saúde	01 dia – no dia 08/10/2018 - Licença Médica.
1278/2018	31380	Marinalva Alves Almeida	Técnico em Saúde	15 dias – a partir do dia 08/10/2018 – Licença Médica.

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente de Divisão de Controle de Licenças Médicas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO DO INSS

Código de Publicação: 1279/2018

De acordo com a Decisão do INSS proferida em 17/08/2018 a favor da servidora **Gleice Cristine Ribeiro**, matrícula nº 113247, NR 124.75788.69-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença até o dia 17/10/2018.**

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente de Divisão de Controle de Licenças Médicas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
----------------	-------------------	--------------	-------------------	----------------	----------------

CONTRATOS

1633/2018	BIANCA DE ALMEIDA ESTACIO	829,98	SEC ADMINI	08/10/2018 A 31/12/2018	02150015
-----------	------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO NO 7º SEMESTRE NA UNIC RONDONÓPOLIS - FAR FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA PROCURADORIA GERAL COM CARGA HORARIA 30 HS/ SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 7170 DE 28/03/2012.

1628/2018	DENIS MARCELO PIATO	829,98	SEC ADMINI	08/10/2018 A 31/12/2018	02150015
-----------	---------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO NO 4º SEMESTRE NA UNIC ç FAIESP ç FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS SOBRAL PINTO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA PROCURADORIA GERAL COM CARGA HORARIA 30 HS/ SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 7170 DE 28/03/2012.

1636/2018	LETICIA ARRUDA DO NASCIMENTO	829,98	SEC ADMINI	08/10/2018 A 31/12/2018	02150015
-----------	---------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO NO 8º SEMESTRE NA UNIC - FAIESP PARA PRESTAR SERVIÇOS NA PROCURADORIA GERAL COM CARGA HORARIA 30 HS/ SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 7170 DE 28/03/2012.

Rondonópolis/MT, 10 de Outubro de 2018.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/OUTUBRO/2018/SEC. MUN.
DE EDUCAÇÃO**

CONTRATOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
----------------	-------------------	--------------	-------------------	----------------	----------------

CONTRATOS

1637/2018	EDNA OLIVEIRA GOMES	2.126,59	FUNDEB	10/10/2018 A 21/12/2018	02110010
-----------	---------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI CELINA FIALHO BEZERRA NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 001/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1634/2018	MAIK RODRIGUES NAVA	2.126,59	FUNDEB	09/10/2018 A 21/12/2018	02110010
-----------	------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI CELINA FIALHO BEZERRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 001/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1629/2018	MARIA RITA LIMA OLIVEIRA	2.658,24	FUNDEB	03/10/2018 A 09/11/2018	02110006
-----------	-----------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 003/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1632/2018	MARILENE PEREIRA MORENO SOUZA	2.126,59	FUNDEB	08/10/2018 A 12/11/2018	02110006
-----------	----------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF EDIVALDO ZULLIANI BELO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 001/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.



1631/2018	NALVA PEREIRA LEITE GONCALVES	2.658,24	FUNDEB	04/10/2018 A 21/12/2018	02110006
-----------	----------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF TANCREDO NEVES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 26 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 003/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1638/2018	PATRICIA MARIA DUTRA RAMOS	2.126,59	FUNDEB	11/10/2018 A 02/11/2018	02110010
-----------	-------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI IRACY PEREIRA DA CONCEICAO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 001/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1630/2018	REGINA MAIA COSTA DOS ANJOS	2.658,24	FUNDEB	02/10/2018 A 21/12/2018	02110006
-----------	--------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ALCIDES PEREIRA SANTOS, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 24 H/A SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S. 003/2018/SMGP E A LEI MUN. Nº. 9.557/2017.

1635/2018	ROSEANE DE QUEIROZ SILVEIRA NASCIMENTO	829,98	SEC EDUCAC	08/10/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	---	--------	---------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/3º PERÍODO/FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI JOSE DOS REIS SALLES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1639/2018	ROSIMEIRE MARIA DIAS TEREZA	829,98	SEC EDUCAC	10/10/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	--------------------------------	--------	---------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/11º SERIE/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI LUIZ HENRIQUE DIAS BULHOES NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIO/OUTUBRO/2018/SEC. MUN.
DE EDUCAÇÃO
ADITIVO**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



ADITIVO

434/2018	JACKELINE PEREIRA MATOS	2.658,24	FUNDEB	16/08/2018 A 21/12/2018	02110006
----------	----------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1513/2018 A PARTIR DE 08/10/2018.

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/OUTUBRO/2018/SEC. MUN.
DE EDUCAÇÃO
RESCISÕES**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------

RESCISÕES

418/2018	ELIANE SEREI FARIAS ROJAS	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 09/10/2018	02110010
----------	------------------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 865/2018, A PARTIR DE 09/10/2018.

417/2018	IVONE PEREIRA LEMES	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 08/10/2018	02110010
----------	---------------------	----------	--------	-------------------------------	----------

RESCISÃO A PEDIDO DO CONTRATADO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 780/2018, A PARTIR DE 08/10/2018.

Rondonópolis/MT, 10 de outubro de 2018.

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO/DGP/SEMED



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.304 de 10 de outubro de 2018, quarta-feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

MÊS/ANO: OUTUBRO

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
532/2018	20/09/18	CHOMEN & CIA LTDA - ME	EXECUTAR OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO ANTIGO CEADAS, LOCALIZADO NA AV. RIO BRANCO ESQUINA COM A AV. BANDEIRANTES, CENTRO, JUNTO SEC. MUN. SAÚDE, NO MUN. DE RONDONOPOLIS-MT.	R\$ 771.662,60 GLOBAL	09 MESES DE VIGENCIA E 06 DIAS DE EXECUÇÃO			TOMADA DE PREÇO Nº 43/2018	
558/2018	28/08/18	CONSTRUTORA MEX LTDA – ME	EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL, LOCALIZADO NA RUA PROJETADA 05, JUNTO SEC.MUN.INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE RONDONOPOLIS-MT.	R\$ 156.573,87 GLOBAL	07 MESES DE VIGÊNCIA E 04 MESES EXECUÇÃO			TOMADA DE PREÇO Nº 10/2018	
572/2018	10/10/18	CODER	EXECUTAR OBRA P/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS P/CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS (TAPA BURACO), JUNTO SEC.MUN.INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE RONDONOPOLIS-MT.	R\$ 6.876.700,00 GLOBAL	12 MESES DE VIGÊNCIA E 10 MESES EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2018	

ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGENCIA	VALOR	Nº. NE
2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CONSTRUTORA MEX LTDA	44/2018	ADITIVO DE PRAZO	120 DIAS DE VIGENCIA E EXECUÇÃO		

Rondonópolis-MT, 10 de Outubro de 2018.

Divisão de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade Rebelato



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 32/2018
DISPENSA 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 inciso IV, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 22/2018**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 199/2018, emitido e subscrito pela **Dra. LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO**, Procurador do Município e pela **Dra. RAFAELA PARDINS VALERIANO SANTOS**, assessora jurídica, autorizam a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **VERA CRUZ HOSPITALAR LTDA, com sede na Avenida Frei Confalloni, n. 174, Quadra CL 24, Lote 05, Sala 01, Bairro Conjunto Vera Cruz, CEP 74.495-060, Goiânia – GO, inscrita no CNPJ 22.013.535/0001-30.**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CADEIRA ENXUTA JUVENIL PARA ATENDER AO PACIENTE FÁBIO FERREIRA LUCAS JÚNIOR, EM CUMPRIMENTO A ORDEM JUDICIAL DO PROCESSO 8920-20.2013.811.0003 DA 6ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2018.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 17/09/2018 às 09:30 (Hórrario de Brasília) horas** na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Aquisição de caminhão, plantadeira, perfurador de solo, sulcador de solo, ensilhadeira, carreta agrícola, pulverização agrícola, triturador, motor elétrico, misturador de ração, câmara fria, trator agrícola, grade niveladora, distribuidor de calcário, ordenhadeira mecânica**, Convênio nº 851230/2017 estabelecido com SUDAM – Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, Proposta nº 086019/2017, **para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**, conforme Edital e seus anexos”. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA	155.500,00
02	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	33.768,00
03	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	4.597,00
04	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	1.673,00
05	DELBA VICENTE CREMASCO – ME	18.200,00
06	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	7.160,00
07	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	16.800,00
08	DELBA VICENTE CREMASCO – ME	4.614,00
09	ALTAIR FABRO E CIA LTDA	3.850,00
10	DELBA VICENTE CREMASCO – ME	4.120,00
11	ALTAIR FABRO E CIA LTDA	3.070,00
12	LOTE CANCELADO	-----
13	AGROFITO CASE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA	166.080,00
14	APROCAMPO MAQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	17.588,00
15	ALTAIR FABRO E CIA LTDA	19.000,00
16	TERRA VIVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES – EIRELI – EPP	26.198,00
Total Licitado		R\$ 482.218,00

Rondonópolis-MT, 10 de Outubro de 2018.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 92/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 28/09/2018 às 08:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA HEMODIÁLISE DESTINADOS A SUPRIR O CENTRO DE NEFROLOGIA NESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”**. Que após a análise detalhada da proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
1	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	268.128,00
2	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	24.752,50
3	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	64.500,00
4	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	36.000,00
5	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	36.000,00
6	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	49.500,00
7	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	12.600,00
8	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	17.150,00
9	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	17.500,00
10	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	209.000,00
11	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	226.100,00
12	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	27.000,00
13	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	21.600,00
14	FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	49.000,00
15	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	110.000,00
16	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	106.020,00
17	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA	76.410,00
TOTAL		1.351.260,50

Rondonópolis-MT, 10 de Outubro de 2018.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 86/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 09/10/2018 às 08:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“AQUISIÇÃO DE KITS FEIRA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pela empresa participante, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	AVELINA MUNDIM CUNHA - ME	100.000,00
	Total Licitado R\$	100.000,00

Rondonópolis-MT, 10 de Outubro de 2018.

José Eduardo de Souza Siqueira
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 09/10/2018 às 8:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Registro de Preços para futura e eventual aquisição de playground (parquinhos) visando atender a secretaria municipal de educação nas unidades municipais de educação infantil e ensino fundamental da rede municipal de ensino, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos”**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por lote R\$
1	CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP	64.999,74
2	CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP	19.999,92
3	LOTE FRACASSADO	-----
4	LOTE FRACASSADO	-----
5	FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - ME	69.999,93
6	FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - ME	21.535,92
7	CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP	51.999,87
8	CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP	15.999,96
9	FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - ME	60.999,90
10	FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - ME	18.769,32

Rondonópolis-MT, 10 de Outubro de 2018.

Filipe Santos Ciríaco
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL: 84/2018

PROCESSO: 302/2018

ATA 213 – EMPRESA: ESTRELA IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS LTDA

	MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS Sistema Integrado de Apoio Administrativo ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Data de Impressão: 09/10/2018 Hora: 09:43 Página: 1
---	--	---

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: 84/2018
PROCESSO: 302/2018

1. DO OBJETO:

1.1. ATA 213, REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PESADA NAS ÁREAS INTERNAS, COMO RETIRADA DE ESCORIAÇÕES, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO BACTERIOLÓGICA E IMPERMEABILIZAÇÃO, PINTURA ACRÍLICA BRANCA NAS PAREDES EXTERNAS E LIMPEZA EM GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO.

, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

2.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classificada, são os indicados na tabela abaixo:

ITEM	MATERIAL/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UN.	QTD. REGISTRADA (UND.)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 500 LITROS, COM OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA, COM AS SEGUINTES RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.		UN	64,00	46,6100	2.983,04
2	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA,		UN	340,00	56,9600	19.366,40

USUÁRIO: 717 - ADRIANO DE SOUZA CHIELLA

Página: 1



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 2

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	CAPACIDADE 1.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.				
3	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 2.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO	UN	23,00	66,8000	1.536,40



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 3

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES					
4	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 3.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.		UN	11,00	77,9300	857,23
5	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 5.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS		UN	39,00	113,5500	4.428,45



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 4

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES.				
6	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 5.500 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES.	UN	16,00	129,1400	2.066,24
7	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 10.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO	UN	38,00	194,0800	7.375,04



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 5

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.				
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 15.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.	UN	26,00	248,4900	6.460,74
9	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 20.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA	UN	7,00	414,1500	2.899,05



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 6

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES.				
10	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 30.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES.	UN	1,00	508,4100	508,41
11	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 2.500 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:	UN	2,00	70,5000	141,00



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 7

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	ESGOTAMENTO DA CAIXA D ₂ ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D ₂ ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06(SEIS) MESES.				
12	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 4.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D ₂ ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D ₂ ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE	UN	1,00	131,1000	131,10



MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Data de impressão: 09/10/2018
Hora: 09:43
Página: 8

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	06 (SEIS) MESES.					
13	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA, CAPACIDADE 12.000 LITROS, COM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: ESGOTAMENTO DA CAIXA D' ÁGUA POR PROCESSO MECÂNICO; LAVAGEM DAS PAREDES INTERNAS DA CAIXA; RETIRADA DE TODA SUJEIRA E ESGOTAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA PELO SISTEMA MECÂNICO; ENXAGUE E DESINFECÇÃO; ASPERSÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 2 A 2,5%; ESCOVAÇÃO COM VASSOURA DE NYLON PARA NÃO AFETAR A IMPERMEABILIZAÇÃO DA CAIXA; REABASTECIMENTO DA CAIXA D' ÁGUA. COM AS SEGUINTE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: DISPONIBILIZAR PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUINDO BOMBA DE IMERSÃO, ALTA VAZÃO; TODO O PROCESSO DE ESGOTAMENTO DEVE SER FEITO POR EQUIPAMENTOS E MANGUEIRAS DE ENGATES RÁPIDO EVITANDO ASSIM, ENTUPIMENTO NAS TORNEIRAS DOS IMÓVEIS E EMITIR (CERTIFICADO DE LIMPEZA), COM VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES.		UN	5,00	249,3800	1.246,90
TOTAL DA ATA						50.000,00

PREÇO TOTAL POR EXTENSO: CINQUENTA MIL REAIS

Empresa: ESTRELA IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS LTDA, LTDA, CNPJ: 07.361.775/0001-31

Endereço: PAULO FERNANDO BAREM CAMPOS, 893, VILA MINEIRA, RONDONÓPOLIS-MT

Telefone: 66999105559, **E-mail:** contatoroo@dedetizadoraestrela.com.br

Representante Legal: ROBSON EDUARDO BORDIN, CPF: 02861347996

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, 9 de Outubro de 2018

Assinatura do Responsável

USUÁRIO: 717 - ADRIANO DE SOUZA CHIELLA

Página: 8



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

**NOTIFICAÇÃO POR EDITAL
EXTRAJUDICIAL DE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL**

AO: ESPÓLIO NICANOR LEOPOLDO NUNES (CPF: 007.275.121-53)

Prezado(a),

CONSIDERANDO, a recusa do representante do Espólio no recebimento de Notificação Extrajudicial emitido em 30/07/2018, bem como, diante da ausência de manifestação acerca da notificação extrajudicial de interesse do Município em desapropriar imóvel de propriedade do espólio de NICANOR LEOPOLDO NUNES.

CONSIDERANDO, que restaram infrutíferas as tentativas ordinárias de dar ciência das decisões administrativas (interesse).

A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, neste ato representado por seu Secretário Municipal Sr. Paulo José Correia, vem por meio da publicação do presente EDITAL tornar público e dar amplo conhecimento que o Município de Rondonópolis, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Governo, informa que tem interesse em realizar a desapropriação amigável ou judicial de duas áreas de terrenos, de propriedade do espólio de NICANOR LEOPOLDO NUNES, a serem desmembradas ambas parte da matrícula nº 1372, Fazenda Primavera, situado na zona rural deste município, sendo uma área de terras com 13,00ha e uma área de terras com 19.626,74 m² ou 1,962 ha.

Registra-se que com a referida desapropriação tem como objetivo destinar a referida área para a implantação das Empresas de Resíduos de Construção Civil (RCC) e Cooperativa de Catadores (aterro de entulhos, materiais de construção e cooperativa de reciclagem de lixo), consoante Termo de Ajuste de Conduta (TAC) pactuado perante a 6ª Promotoria de Justiça Cível de Rondonópolis, Especializada na Defesa do Meio Ambiente e da Ordem Urbanística.

Informamos, ainda, que foi realizado avaliação mercadológica da área pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis, sendo que a Área 01 (Laudo de Avaliação nº 25/2018) obteve como avaliação média o valor de R\$ 214.876,03 (duzentos e quatorze mil oitocentos e setenta e seis reais e três centavos) e a Área 02 (Laudo de Avaliação nº 26/2018) obteve como avaliação média o valor de R\$ 32.440,89 (trinta e dois mil quatrocentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos).

Isto posto, o Município de Rondonópolis concede o **prazo de 05 (cinco) dias** para que o(a) representante do notificado manifeste acerca de todo o exposto.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Rondonópolis – MT, 10 de outubro de 2018.

Paulo José Correia
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo
Matrícula nº 169900



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

EDITAL Nº 02/2018

**ELEIÇÃO SUPLEMENTAR PARA SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DE
RONDONÓPOLIS – MT**

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDONÓPOLIS - MT, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Federal Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal Nº 6.796/2011. O Colegiado e a Comissão de conselheiros do CMDCA, instituída pela Resolução Nº02, de 04 de outubro de 2018, publicada na edição nº 4.303 do DIORONDON-e, do dia 09 de outubro de 2018, abrem as inscrições para Eleição Suplementar ao cargo de Conselheiro (a) Tutelar Suplente, para complementar o quadro do Conselho Tutelar deste Município, eleito para o quadriênio 2016/2019, e dá outras providências.

1. DO CARGO E DAS VAGAS

1.1 A função é de conselheiro Tutelar Suplente, estando aberta vaga para conselheiro tutelar para suprir as necessidades do Conselho Tutelar.

1.2 Os candidatos serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação com mandato especial até 31/12/2019.

2. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

2.1. O Processo de Escolha em Eleição Suplementar é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal Nº 6.796/2011 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondonópolis - MT, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

2.2. Os Suplentes ao Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, na data de 09 de março de 2018, sendo que a posse dos eleitos ocorrerá conforme a necessidade do Conselho Tutelar.

2.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha dos Suplentes do Conselho Tutelar, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

3. DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;



3.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal Nº 6.796/2011.

3.3. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

3.4. O pedido de registro da candidatura será formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolado junto ao CMDCA, devidamente instruído com todos os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no edital, que serão autuados e enviados ao CMDCA, onde serão processados.

Parágrafo Único. O pedido de registro que não estiver formulado adequadamente ou não vier instruído com a documentação necessária terá seu indeferimento decretado nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes ao protocolo. **3.5.** Terminando o prazo para registro das candidaturas, o Conselho mandará publicar edital na imprensa local, informando o nome dos candidatos registrados e estabelecendo prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da publicação, para recebimento de impugnação por qualquer cidadão.

a) No prazo estabelecido no “caput” deste artigo, a Conselho Municipal de Defesa da Criança e Adolescente encaminhará os autos de registro dos candidatos ao representante do Ministério Público para análise e eventual impugnação no prazo de 02 (dois) dias.

b) Oferecida impugnação o candidato será intimado mediante termo protocolado, para, em 03 (três) dias contados do recebimento, apresentar defesa, quando os autos serão encaminhados ao representante do Ministério Público, para manifestação no prazo de 02(dois) dias; decidindo a Conselho Municipal de Defesa da Criança e Adolescente em igual prazo.

3.6. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto em seu Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 6.796/2011 que dispõe sobre o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. O valor do vencimento é equivalente à remuneração do cargo de provimento em comissão DAS-4 do funcionalismo municipal, sendo reajustadas nos mesmos índices e mesmas datas dos reajustes gerais concedidos ao funcionalismo público municipal.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA;

5.2. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca;

6. DA COMISSÃO ELEITORAL:

6.1. O presente certame será elaborado e executado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual ficará responsável pela realização de todo o processo da Eleição suplementar.

6.2. Compete aos membros do Conselho Municipal de Defesa da Criança e Adolescente:

a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;



- b)** Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- c)** Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- d)** Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- e)** Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
- f)** Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
- g)** Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
- h)** Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;
- i)** Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
- j)** Notificar o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;
- k)** Divulgar amplamente o pleito à população, com do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3. Das decisões, caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Eleição Suplementar do Conselho Tutelar observará o calendário Anexo I ao presente Edital;

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1. A participação no presente Processo de Eleição Suplementar iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

8.2. A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado no Núcleo de Conselhos Municipais, Avenida Tiradentes, 1904, Centro – Rondonópolis/MT, das 08:00 às 11:00 e 14:00 às 17:00 horas, no período de 21 a 28 de novembro de 2018;

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 1** – Carteira de Identidade e CPF;
- 2** – Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;
- 3** – Título de eleitor, certidão negativa eleitoral;
- 4** – Em sendo candidato do sexo masculino, certidão de quitação com as obrigações militares;
- 5** – Apresentar Comprovante de Residência;
- 6** – Apresentar 2 fotos 3x4 recente;
- 7** – Certificado do Ensino Médio.

8.4. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos poderá no momento da análise da documentação pelo CMDCA, acarretar o indeferimento da inscrição e, conseqüentemente, do registro de candidatura;

8.5. Os documentos deverão ser entregues em duas vias para fé e contrafé;



8.6. Eventuais dúvidas oriundas da inscrição de candidaturas ou quanto aos documentos apresentados devem ser imediatamente encaminhados ao Ministério Público;

8.6. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, o CMDCA efetuará, no prazo de 03 (três) dias úteis, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

10.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados via Diário Oficial do teor da impugnação no prazo 03 (três) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 02 (dois) dias para apresentar sua defesa;

10.3. O CMDCA analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

10.4. O CMDCA terá o prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

11.5. Concluída a análise das impugnações, o CMDCA fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público.

10.6. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. DAS PROVAS ESCRITAS.

11.1. Participarão da prova objetiva apenas os candidatos que tiveram suas inscrições definitivas homologadas pela Comissão Eleitoral.

11.2. As provas se constituirão de 20 (vinte) questões objetivas, de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, valendo 0,50 (meio ponto) cada uma delas, o que totalizam 10 (dez) pontos. **11.3.** Será considerado apto para a eleição o candidato com, no mínimo, de 50% de acertos.

11.4. A prova de conhecimentos, de caráter eliminatório, terá duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, e acontecerá no dia 26 de janeiro 2019, das 14:00h às 16:30h, na sala de reuniões do Núcleo dos Conselhos, sito a Avenida Tiradentes, 1904, Centro – Rondonópolis/MT.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), cédula oficial de identidade (RG) ou carteira de identidade profissional (com foto) e comprovante de inscrição.

11.6. Caso o candidato não possua, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial ou o protocolo de solicitação da segunda via, juntamente com outro documento oficial, com foto, que o identifique.

11.7. Será considerada nula a prova do candidato que se retirar do recinto, durante a sua realização, sem a devida autorização do Monitor de prova. Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização das mesmas fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados. Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador,



calculadoras ou similares), livros, códigos, ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de boné, chapéu ou similar.

11.8. Será excluído do recinto de realização da prova e eliminado do processo de seleção, por ato da CMDCA, o candidato que:

a) Tiver atitude de desacato e desrespeito com qualquer dos integrantes do CMDCA, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por gestos, verbalmente ou por escrito, bem como utilizando-se de qualquer material proibido por este edital.

12. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

12.1. Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa local, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e local de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

12.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

12.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista neste Edital;

12.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

12.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

12.6. As instituições públicas ou particulares (Escolas, Câmara de Vereadores, Rádio, Igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselheiro Tutelar;

12.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência;

12.8. Cabe à CMDCA supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

12.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

12.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13. DA ELEIÇÃO DOS SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR:

13.1. A eleição Suplementar para o Conselho Tutelar do Município de Rondonópolis-MT realizar-se-á no dia 09 de março de 2019, das 08h às 17h, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 152/2012, do CONANDA;



13.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas e/ou urnas tradicionais em lona cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso;

13.3. As cédulas para votação manual serão elaboradas pelo Conselho Municipal de Defesa da Criança e Adolescente, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

13.4. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

13.5. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pelo CMDCA, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

13.6. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

13.7. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

13.8. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

13.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

13.10. Será também considerado inválido o voto:

- a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) que tiver o sigilo violado.

13.11. Efetuada a apuração, os eleitos serão convocados conforme a necessidade do Conselho Tutelar e em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto em Lei Municipal, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

14. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

14.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

14.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a “boca de urna” e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

14.3. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

14.4. Caberá à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

15.1. Ao final de todo o Processo, CMDCA encaminhará relatório ao Prefeito Municipal, que fará divulgar no Diário Oficial os eleitos para o Conselho Tutelar em ordem decrescente de votação.



16. DA POSSE:

16.1. A posse dos suplentes do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, conforme necessidade, conforme previsto na Lei nº 8.069/90 e na Lei Municipal Nº 6.796/2011.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Cópias do presente Edital e demais atos do CMDCA dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal deste município;

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDCA- Rondonópolis - MT, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Resolução do CMDCA Nº 02/2018, publicada na edição nº 4.303 do DIORONDON-e, do dia 09 de outubro de 2018.

17.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha suplementar, objeto deste Edital;

17.4. É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante o CMDCA, acompanhar toda a tramitação do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

17.5. Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

17.6. Os trabalhos da CMDCA se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação à Promotoria de Justiça do Ministério Público que atua perante o Juízo da Infância e Juventude da Comarca de Rondonópolis/MT;

17.7. O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Publique-se.

Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal.

Rondonópolis, 10 de outubro de 2018.

Wellington Pereira de Sousa
Presidente do CMDCA



ANEXO I

Evento	Data
Inscrições na recepção da Secretaria de Assistência Social – (08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas)	21 a 28/11/2018
Análise de pedidos de registro de candidatura	03 a 07/12/2018
Publicação da relação de candidatos inscritos	12/12/2018
Impugnação de candidatura	13/12/2018
Notificação dos candidatos impugnados quanto ao prazo para defesa	14/12/2018
Interposição de recurso	17 a 21/12/2017
Análise e decisão dos recursos e ciência ao Ministério Público	07 a 11/01/2019
Publicação dos candidatos habilitados para as provas	15/01/2019
Realização da prova escrita	26/01/2019
Publicação Candidatos Habilitados	05/02/2019
Interposição de Recurso	06 a 11/02/2019
Publicação dos Aprovados Para o Pleito	18/02/2019
Interposição de Recurso	19 e 20/02/2019
Início do período Eleitoral	21/02/2019
Divulgação do local onde será realizada a eleição	25/02/2019
Eleição	09/03/2019
Divulgação do resultado da eleição	12/03/2019



ANEXO II

FICHA/REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu _____ brasileiro (a), estado civil _____,
Profissão _____ Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF _____, Residente e domiciliado (a) na rua _____ nº _____
Bairro _____ em Rondonópolis - MT, Telefone () _____, e-mail
_____ venho através do presente REQUERER minha inscrição para
concorrer ao cargo de Conselheiro (a) Tutelar, conforme EDITAL Nº 002/2018 ELEIÇÃO
SUPLEMENTAR DO CONSELHO TUTELAR De Rondonópolis/MT, juntamente com este
requerimento, declaro e entrego toda documentação solicitada no edital.

Rondonópolis/MT, ____ de _____ de 2018.

.....

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL Nº 002/2018 ELEIÇÃO SUPLEMENTAR DO
CONSELHO TUTELAR DE RONDONÓPOLIS – MT.**

Assinatura do requerente _____

Assinatura do funcionário recebedor _____

Rondonópolis/MT, ____ de _____ de 2018.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 – Versão I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Dispõe sobre os procedimentos para cadastro e atendimento às pessoas e famílias de baixa renda.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Considerando o regramento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal previstos no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Considerando a tipificação dos serviços socioassistenciais estabelecidos na Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar e normatizar os procedimentos para o cadastro no CadÚnico e atendimento às pessoas e famílias de baixa renda, bem como regulamentar seu fluxo operacional.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, diretamente aos Departamentos de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial e de Política do Trabalho da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: organiza a rede de proteção e promoção social e institui efetivamente, as políticas públicas da assistência social em direito. Divide-se em duas proteções sociais: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade).



II – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente de pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, com objetivo de prevenir o agravamento de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

III – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

IV – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE: são considerados serviços de média complexidade aqueles que oferecem atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos.

V – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: os serviços de alta complexidade são aqueles que garantem proteção integral – moradia, alimentação, higienização que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.

VI – CADÚNICO – CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS: instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda;

VII – FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA: com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

VIII – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Unidade pública localizada em área com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada ao atendimento socioassistencial de proteção social básica no âmbito do município.

IX – CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Unidade pública que se constitui como coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade e tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação e serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias com direitos violados, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e indivíduos em situação de risco social e/ou pessoal.

X – PAIF: Proteção e Atendimento Integral às Famílias.

XI – PAEFI: Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos.

XII – CENTRO POP: Unidade voltada para o atendimento especializado da população em situação de rua.

XIII – CASA ABRIGO: Regulamentada pelo Decreto nº 3.891, de 25 de agosto de 2004, tem como finalidade de acolher, abrigar, temporariamente, alimentar, assistir sócio experimentalmente as crianças e adolescentes de ambos os sexos, encaminhados pelo Juizado e Promotoria de Infância e Adolescência através dos Conselhos Tutelares e outros órgãos vítimas de abandono, violência, maus tratos, abuso, exploração sexual e qualquer outra forma que venha a causar risco a sua integridade física e moral.

XIV – ATENDIMENTO SOCIAL: Acolhida, escuta qualificada entrevista; visitas domiciliares; realização de grupos de convivência, concessão de benefícios eventuais; elaboração do plano de acompanhamento de cada família e indivíduo; acompanhamento das famílias, com prioridade às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda; busca ativa de famílias prioritárias nos serviços e articulação/encaminhamentos para a rede socioassistencial.

XV – REDE SOCIOASSISTENCIAL: conjunto integrado de iniciativas públicas e da sociedade, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre a rede.



XVI – PROGRAMAS PERMANENTES: São programas instituídos pelo município ou executados através de convênios com outros órgãos públicos privados e demais entidades.

XVII – BENEFÍCIOS EVENTUAIS: Auxílio natalidade; Auxílio funeral; Auxílio por situações de vulnerabilidade temporária; Auxílio por situações de calamidade pública; Outros benefícios eventuais estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

XVIII – USUÁRIO: Destinatários da política de assistência social Beneficiário/indivíduo que se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social (pessoas em situação de pobreza e extrema pobreza, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e idosos, entre outros).

XIX – FAMÍLIA REFERENCIADA: Família que reside no território de abrangência do CRAS.

XX – VULNERABILIDADE SOCIAL: refere-se à condição de indivíduos ou grupos em situação de fragilidade, que os tornam expostos a riscos e a níveis significativos de desagregação social.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Unidade Responsável (Secretaria de Promoção e Assistência Social):

I – A formulação e execução da política municipal da assistência social mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência e ao idoso.

II – A execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza.

III – Promover discussões técnicas e administrativas com a Unidade Executora para melhoras as rotinas de trabalho e identificar pontos de controle.

Art. 5º São responsabilidades dos Departamentos de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial e de Políticas do Trabalho:

I – Realizar o Cadastramento Único da família/indivíduo atendida, preferencialmente, nas unidades de CRAS por um entrevistador social, sendo necessário estar inserido no sistema para que as famílias de baixa renda possam acessar os benefícios e/ou programas sociais.

II – É de responsabilidade do cadastrador fazer a manutenção do Cadastro Único, compreendendo as atividades de bloqueio e desbloqueio ou o cancelamento de benefícios dos Programas, observando a legislação vigente, bem como o acompanhamento das condicionalidades.

III – A autoridade responsável pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre os dados cadastrais, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

TÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 6º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I – Constituição Federal da República do Brasil – 1988/arts. 203 e 204;

II – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – Lei Nº 8.742 de 07/12/1993;



III – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 191/2005, que regulamenta o artigo 3º da LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social;

IV – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 109/2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 014/2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

VI – Lei Federal Nº 12.435/11, que altera a Lei Nº 8.742/93, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

VII – Decreto nº 6.307/2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

VIII – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

IX – Resolução nº 212/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social;

X – Resolução nº 18/2016 do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Rondonópolis.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 7º O CRAS é a porta de entrada de usuários e famílias no SUAS, onde realiza-se o cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Art. 8º São considerados usuários da Proteção Social Básica (CRAS) indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade pessoal e/ou social.

Art. 9º O CRAS executará as seguintes ações:

I – Cadastramento de famílias, seus membros e indivíduos no CadÚnico;

II – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), atendendo indivíduos, famílias e seus membros de forma continuada, por meio de: acolhida, ações particularizadas, ações em grupo, eventos comunitários e encaminhamentos para demais serviços da rede socioassistencial e de outras políticas públicas;

III – Oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e/ou viabilização do referenciamento desse Serviço ao CRAS quando ofertado em outras unidades (Centros de Convivência e entidades sociais);

IV – Priorização, no atendimento, do público já inserido em Programas Sociais (PBF, BPC, etc.).

Art. 10 São procedimentos para atendimento dos usuários no CRAS:

I – Acesso por demanda espontânea, encaminhamento da rede ou por busca ativa;

II – Recepção por profissional de nível médio para verificação quanto à existência de cadastro da família/responsável no CRAS e no CadÚnico;

III – Nos casos de não existência de CadÚnico, o usuário será encaminhado para técnico de nível médio/entrevistador social para cadastro;



IV – Se tiver cadastro no CadÚnico, o profissional de nível médio, realiza a atualização e se necessário, posterior encaminhamento ao técnico de nível superior;

V – Nos casos de atendimento Familiar é realizado uma acolhida, entrevista e encaminhamento social para um técnico de nível superior;

VI – Promoção de inserção/acesso ao PAIF e a demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados no CRAS, por meio do desenvolvimento de atividades essenciais como atendimentos particularizados (familiares) e em grupos, visitas domiciliares e encaminhamentos, conforme as demandas apresentadas na acolhida e acordo mútuo entre usuário(s) e profissionais.

SEÇÃO II

DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Art. 11 Os Benefícios Assistenciais integram a política de assistência social e se configuram como direito do cidadão e dever do Estado.

Art. 12 Os Benefícios Assistenciais são prestados de forma articulada às seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social, por meio da inclusão dos beneficiários e de suas famílias nos serviços socioassistenciais e de outras políticas setoriais, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

Art. 13 São procedimentos para acesso aos Benefícios Assistenciais:

I – É feito um estudo social e elaborado um parecer técnico social do caso por técnico de nível superior, que analisa se a demanda poderá ser atendida tendo em vista os critérios de concessão estabelecidos em Lei. No caso de atendimento aos critérios, iniciam-se os procedimentos para atendimento da demanda;

II – Nos casos de demanda por Benefício de Transferência de Renda – BPC, o entrevistador social orienta o usuário quanto aos critérios, procedimentos e condicionalidades do programa, de forma que a família entenda que a decisão de permanência no Programa depende exclusivamente do cumprimento dos requisitos das condicionalidades;

III – Nos casos de demanda para acesso ao BPC, realizam-se entrevista e orientação ao usuário quanto aos critérios para requerimento do benefício. Havendo o desejo do usuário em requerer o benefício, o assistente social preenche o formulário para requerimento do BPC na presença da família, encaminhando-o posteriormente ao INSS para dar entrada na solicitação.

SEÇÃO III

DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Art. 14 Nos serviços ofertados pelo CREAS são atendidos famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, em conformidade com as demandas identificadas tais como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; abandono; vivência do trabalho infantil; que vivenciam situações de ameaça e violação de direitos; prática do ato infracional (meio aberto, PSC/LA, adolescentes em conflito com Lei), discriminação racial ou gênero, dentre outras violações de direitos.

Art. 15 São procedimentos de atendimentos, ações/atividades que constituem o trabalho social essencial ao serviço que deve ser realizado pelos profissionais do CREAS:



I – Acolhida, escuta qualificada, busca ativa, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço, orientação, encaminhamentos para a rede de serviços locais, construção do plano individual e ou familiar (PIA, PAF), atendimento psicossocial, acesso à documentação pessoal, elaboração de relatórios e/ou prontuários, estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

II – Acesso por demanda espontânea, por encaminhamento de outros serviços da rede socioassistencial e demais órgãos e serviços da rede intersetorial, como o Poder Judiciário Varas de Infância e Juventude, Família, Criminal, Delegacias Especializadas, Promotorias, Conselhos de Direitos (Tutelar, Idoso, Mulher dentre outros);

III – Recepção por profissional de nível médio, que realiza a triagem e encaminha para a acolhida imediata por técnicos de nível superior, no caso de demanda espontânea. Nos casos de indivíduo ou família encaminhada por outros órgãos – mediante documentação, como ofício ou circular interna – é feito contato com a família, com agendamento da acolhida no CREAS, ou visita domiciliar;

IV – Na acolhida, os técnicos de nível superior realizam entrevista, com levantamento das informações pertinentes (dados de identificação, socioeconômicos, demandas, potencialidades e tipo de violação identificada). Acolhida com escuta qualificada ao exercício do protagonismo e da participação social; visando a prevenção de agravamentos e da institucionalização. Verifica-se também se a família já foi atendida pelo CREAS ou outros serviços da rede socioassistencial;

V – Identificada(s) situação(ões) de violação de direitos/risco social, é sugerida à família a inserção no PAEFI, em que serão traçadas estratégias de acompanhamento familiar visando à superação das violações vivenciadas;

VI – As famílias inseridas no PAEFI são atendidas de forma sistemática, com periodicidade pré-determinada, por meio de atendimentos individualizados e em grupos e visitas domiciliares. Além disso, são convidadas a participar de ações e eventos comunitários coordenados pelo CREAS, bem como recebem os devidos encaminhamentos para a rede, conforme suas demandas;

VII – Pessoas em situação de rua, são identificadas por meio de busca ativa do Atendimento em Abordagem Social, ofertado no Centro Pop. A busca ativa ocorre mediante denúncia e/ou um sistema de planejamento por áreas prioritárias que mapeiam a população em situação de rua. São realizadas visitas aos pontos estratégicos semanalmente com a identificação e acompanhamento do público identificado. A este público é ofertado serviços/ benefícios tais como: benefícios eventuais na forma da lei nº 6.307/2007 e a utilização do espaço para a realização de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentos.

VIII – Nos casos em que se identifica não se tratar de demanda de proteção social especial de média complexidade, a equipe técnica realiza os devidos encaminhamentos para rede socioassistencial e/ou intersetorial, de acordo com a demanda apresentada;

IX – Em todos os casos em que indivíduos e famílias são acompanhados, a equipe avalia periodicamente os avanços alcançados, tendo como objetivo a superação da situação de violação de direitos que motivou a inserção em um dos serviços do CREAS. Superadas tais situações, o usuário é desligado do serviço, devendo ser contra referenciado ao CRAS de referência do território de sua residência.

SEÇÃO IV

DO ATENDIMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Art. 16 No município de Rondonópolis executa-se, de forma direta, o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional de forma provisória e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos de 0 a 18 anos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou



responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

I – O acesso é realizado através do encaminhamento do Conselho Tutelar e do Poder Judiciário (Vara da Infância e Juventude e Promotoria), com emissão de Guia de encaminhamento expedida pelo Conselho Tutelar;

II – A recepção é realizada por profissionais de nível médio (cuidadores), onde apresentam o espaço físico da instituição e contribuem para os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

III – O estudo e diagnóstico é realizado pela equipe técnica de nível superior, que se inicia no primeiro contato com a criança/adolescente que têm como objetivo subsidiar a decisão acerca do afastamento do convívio familiar. Inclui uma criteriosa avaliação dos riscos a que estão submetidos as crianças e adolescentes e as condições das famílias para as superações das violações de direitos;

IV – A partir do diagnóstico é realizado pela equipe técnica o Plano Individual de Atendimento (PIA). É uma estratégia de planejamento que, a partir do estudo aprofundado de cada caso, compreende a singularidade dos sujeitos e organiza as ações e atividades a serem desenvolvidas com a criança/adolescente e sua família durante o período de acolhida;

VIII – A equipe técnica é responsável pela elaboração e encaminhamento às autoridades judiciárias de relatório psicossocial; de acompanhamento pós desligamento; relatórios semestrais de crianças e adolescentes em acolhimento de longa permanência, objetivando as possibilidades de reintegração.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 A atualização dos dados dos beneficiários deve ser feita sempre que houver mudança na situação da família ou, no máximo, a cada dois anos.

Art. 18 O Controle Social dos programas executados pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social será de responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social, e demais conselhos setoriais ligados à Secretaria Municipal de Promoção e assistência Social.

Art. 19 As dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 20 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxo dos procedimentos para cadastro e atendimento às pessoas e famílias de baixa renda.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário em especial a Norma Interna SBE Nº 01/2010.

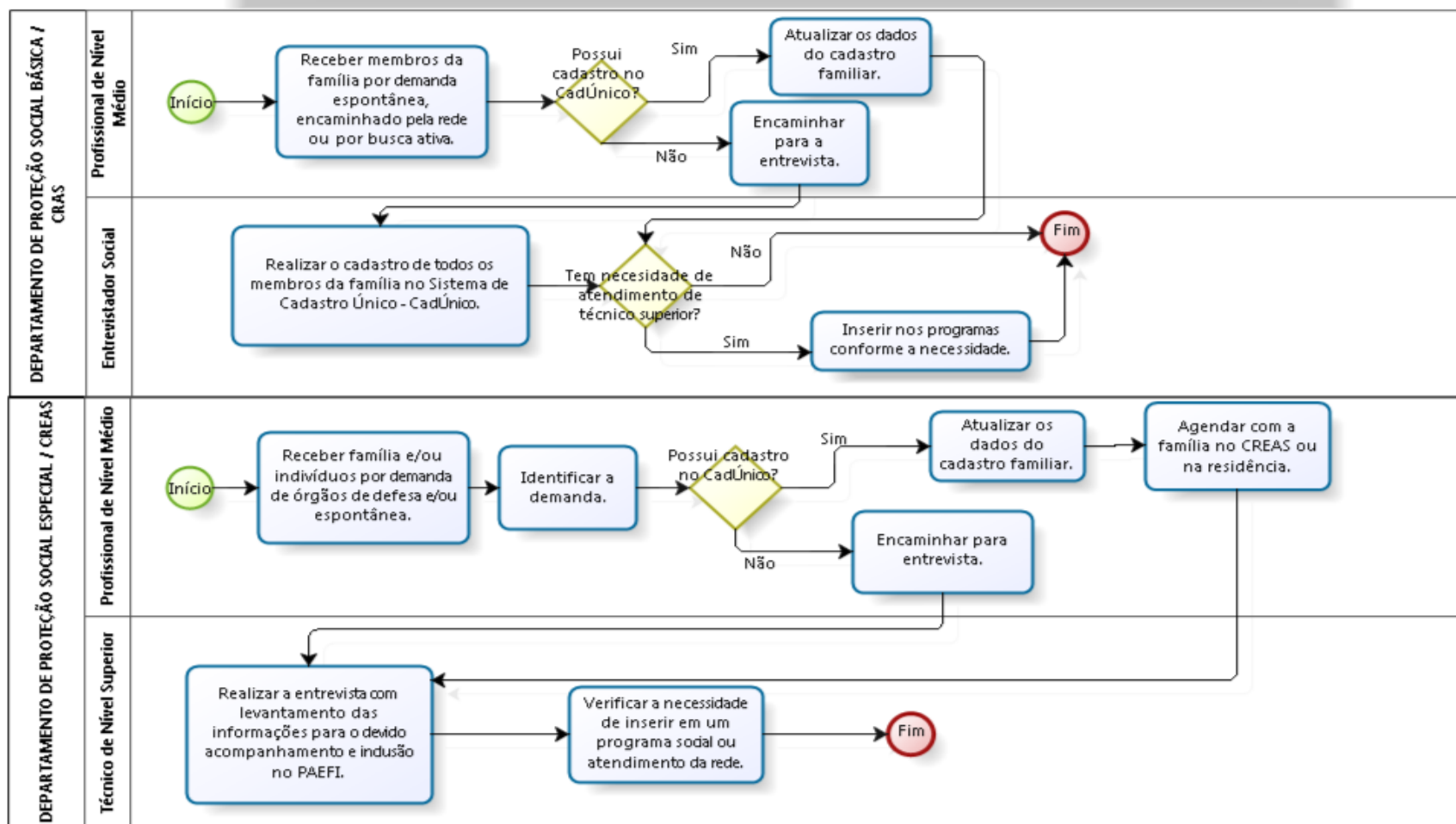
Rondonópolis, 12 de setembro de 2018.

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária Municipal de Promoção e Assistência social

José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



ANEXO I - FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E ATENDIMENTO ÀS PESSOAS E FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO nº 004/2018/ PSS 001

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Carmem Garcia Monteiro no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Municipal nº. 9.557 de 21 de dezembro de 2017 publicada no DIORONDON nº.4112 de 03 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Municipal nº. 9.589 de 16 de janeiro de 2018 publicada no DIORONDON nº. 4121 de 16 de janeiro de 2018.

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;

Considerando análise e deferimento das solicitações realizadas pelos candidatos em tempo hábil;

Torna público e oficial a homologação da lista de reclassificação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2018/SEMGP, conforme cada cargo, para o final da respectiva lista, conforme ANEXO I.

CARMEM GARCIA MONTEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO nº 004/2018/ PSS 001

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Carmem Garcia Monteiro no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Municipal nº. 9.557 de 21 de dezembro de 2017 publicada no DIORONDON nº.4112 de 03 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Municipal nº. 9.589 de 16 de janeiro de 2018 publicada no DIORONDON nº. 4121 de 16 de janeiro de 2018.

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;

Considerando análise e deferimento das solicitações realizadas pelos candidatos em tempo hábil;

Torna público e oficial a homologação da lista de reclassificação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2018/SEMGP, conforme cada cargo, para o final da respectiva lista, conforme ANEXO I.

CARMEM GARCIA MONTEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**RECLASSIFICAÇÃO 04- PSS 01/2018- A PARTIR DE 18/09
CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RECLASSIFICAÇÃO
55626344	268	Sandra Bernardino Silva Santos	526
5478803	276	Laudimar Maria De Souza	527
64832422	282	Edicleia Teixeira Martins	528
94568085	318	Karen Fernanda Da Costa Gomes	529
67456412	359	Ingrid Ferreira Rocha	530
50516074	375	Marcia Rejane Guimaraes De Souza	531
51063345	387	Silvana Da Cruz Quintino De Souza	532
41100334	391	Simone Do Carmo Caetano	533
91595334	396	Maria Do Carmo Conceição De Oliveira	534
66465591	397	Marilia Batista Martins	535
30026519	398	Fernanda Cardoso Machado	536
43942697	400	Michelle Marcia Carvalho Lopes	537
93196006	404	Priscylla Ferreira Dias	538
15564839	415	Maria Aparecida Cunha	539

CARGO: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RECLASSIFICAÇÃO
97852051	351	Neidete De Oliveira Barreto	605
20587186	371	Naire Maria Mota	606
32654950	372	Valdenisa Tancredo De Sena	607
56617922	373	Joana Nery Santana Gonçalves	608



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATO E OBRA

PORTARIA N.º 43/2018 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Designa colaboradores para exercer a função de fiscal titular e fiscal substituto de Contrato, e fiscal titular e fiscal substituto de Obra, do contrato abaixo.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscais formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores **JAMAL BADIE DAUD**, Engenheiro Sanitarista, como Fiscal Titular de contrato e **DENISE MARIA SODRÉ DE OLIVEIRA**, Engenheira Sanitarista, como Fiscal Substituta de contrato; e Designar os servidores **WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA**, Diretor de Manutenção, como Fiscal Titular de Obra e **HERMES ÁVILA DE CASTRO**, engenheiro Ambiental, como Fiscal Substituto de Obra do Contrato abaixo relacionado.

Contrato n°	Data da assinatura	Contratado	Objeto	Valor Global R\$
025/2018 CP-2/2018	02/10/2018	ALPHA CONSTRUTOR A EIRELI	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE ASFALTO EM CONCRETO	R\$ 3.979.842,75



			BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) EM VALAS ABERTAS PARA A MANUTENÇÃO DAS REDES DE ÁGUA E ESGOTO EM DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS- MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
--	--	--	--	--

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/10/2018 e terá validade até a conclusão do contrato, salvo, seja revogada por outra que a substitua.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 5º - Dê ciência aos interessados.

Rondonópolis - MT, 10 de Outubro de 2018.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA N.º 44/2018 DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.

Designa colaboradores para exercer a função de fiscal titular e fiscal substituto de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscais formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar as servidoras **VALESCA SOARES TINOCO**, Secretária Executiva, como Fiscal Titular e **JANE SILVA SIZENANDES**, Técnico instrumental, como Fiscal Substituta do Contrato abaixo.

Contrato nº	Data da assinatura	Contratado	Objeto	Valor R\$
026/2018 TP- 10/2018	04/10/2018	LOGOS PROPAGAN DA LTDA	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, PARA ATENDER O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS-MT, NOS SEGUINTE SERVIÇOS	R\$ 650.000,00 /Global



			PROFISSIONAIS: ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIACÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E AOS DE MAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO OBJETIVANDO PROMOVER A VENDA DOS BENS E SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, DIFUSÃO DE IDEIAS E INFORMAÇÃO AO PÚBLICO EM GERAL, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
--	--	--	--	--

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/10/2018 e terá validade até a conclusão do contrato, salvo, seja revogada por outra que a substitua.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 5º - Dê ciência aos interessados.

Rondonópolis - MT, 10 de Outubro de 2018.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
“CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 03/2018”**

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS COM RECURSOS DO PAC - 4ª ETAPA – CONTRATO 224.957/92, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.” **O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**, deste **Estado de Mato Grosso**, Autarquia Municipal, localizada a Avenida José de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, s/n. Bairro Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem da Diretora Geral, através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizou a análise da documentação apresentada, e considerou habilitada, classificada e vencedora a empresa UNEP Engenharia e Planejamento Ltda. que apresentou proposta no valor de R\$ 1.858.733,71 (Hum milhão oitocentos cinquenta e oito mil setecentos trinta e três reais setenta e um centavos).

Rondonópolis - MT, 10 de outubro de 2018

Marcos Brumatti
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2018.**

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação em epígrafe: **LOTE 01 - POLYVIN PLÁSTICOS E DERIVADOS LTDA**, com o valor de **R\$688.000,00**. **LOTE 02 - CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA**, com o valor de **R\$280.000,00**. **LOTE 03 - SANEMARCK COMERCIO E INDÚSTRIA DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELLI - ME**, com o valor de **R\$11.000,00**. **LOTE 04 - SANEMARCK COMERCIO E INDÚSTRIA DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELLI - ME**, com o valor de **R\$78.262,00**. **LOTE 05 - FUNDIDOS DE FERRO BRASIL LTDA - EPP**, com o valor de **R\$36.000,00**.

Rondonópolis-MT, 10 de outubro de 2018.

Mariley Barros Soares
Pregoeira



**SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS/
MATO GROSSO (SISPMUR)**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Presidente do **SISPMUR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social do Sindicato e legislação pertinente; **CONVOCA** os servidores públicos municipais **para ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, a ser realizada no dia **17 de outubro de 2018 (quarta-feira), na Câmara Municipal de Rondonópolis**, com 1ª (primeira) chamada para verificação do quórum de filiados às 13h00, e, em 2ª (segunda) e última chamada às 13h30min, com qualquer número de filiados.

ORDEM DO DIA

1. **Assegurar a não aprovação do projeto de lei 346/2018 dos pagamentos de decisões judiciais, em relação a RPV;**
2. **Pela garantia da gestão democrática das Unidades Municipais de Educação.**

Rondonópolis, 10 de Outubro de 2018.

Geane Lina Teles
PRESIDENTE DO SISPMUR

EM BRANCO