



PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo 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	Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretária de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretária de Transporte e Trânsito	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca (interina)
Secretário de Habitação e Urbanismo	Leandro Junqueira de Pádua Arduini (interino)
Secretária de Infraestrutura	Claudine Logrado Fanaia
Secretária de Desenvolvimento Econômico.....	
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretária de Meio Ambiente	Rhayenne Oliveira da Silva
Secretária de Educação	Maristela Moraes da Silva
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social.....	Iriana Aparecida Cardoso
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas.....	Marcus Vinicius das Neves Lima
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação.....	Neiva Terezinha de Cól
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	
Unidade Central de Controle Interno - UCCI.....	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE.....	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER.....	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON.....	Bethânia dos Santos Rezende (interina)

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO- Associação Brasileira de Imprensa Oficiais - 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



PORTARIA Nº 25.887, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, IRIANA APARECIDA CARDOSO do cargo em comissão de Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, Tabela Salarial DAS-1, nomeada através da Portaria nº 24.315, de 06 de maio de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.888, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear BRUNO ARAÚJO BOTELHO para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Cadastro Regularização Fundiária, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.890, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear DANIELLY JULIANA ARRUDA SILVA para exercer o cargo em comissão de Assessor de Suporte Administrativo Operacional, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.891, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JUVENILDO BATISTA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Gestão Administrativa – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.892, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar RAFAELA DE ASSIS LAZARIN FERNANDES do cargo em comissão de Gerente do Núcleo de Geração de Emprego e Renda, Tabela Salarial DAS-5, nomeada através da Portaria nº 25.436, de 13 de fevereiro de 2020, lotada na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.893, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

CONSIDERANDO a exoneração a pedido da Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, IRIANA APARECIDA CARDOSO, a partir de 01/06/2020, pela Portaria nº 25.887, de 01 de junho de 2020;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de dar prosseguimento às atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a senhora **NEIVA TEREZINHA DE CÓL**, Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeada pela Portaria nº 25.145, de 03 de janeiro de 2020, para responder interinamente pelas ações da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as Secretarias, conforme elencado na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis-MT.

Art. 2º Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá à designada direito de acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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 25.894, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar RENATA CASTILHO MORENO do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Engenharia e Arquitetura, Tabela Salarial DAS-3, nomeada através da Portaria nº 23.857, de 04 de janeiro de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.895, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar CARLA GONÇALVES DE CARVALHO do cargo em comissão de Assessora de Gabinete II, Tabela Salarial DAS-3, nomeada através da Portaria nº 24.630, de 02 de setembro de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



PORTARIA Nº 25.896, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLA GONÇALVES DE CARVALHO para exercer o cargo em comissão de Assessora de Gabinete I, Tabela Salarial DAS-2, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/06/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de junho de 2020;
104º da Fundação e 66º 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**PORTARIA DE PERMISSÃO PARA USO DA FROTA
PORTARIA N.º 053 DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

Dispõe sobre a permissão para os Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conduzirem os veículos oficiais do Município.

NEIVA TEREZINHA DE CÓL, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder autorização aos Agentes Públicos abaixo relacionados, para conduzir os veículos pertencentes à secretaria Municipal de promoção e assistência social do município de Rondonópolis:

SERVIDOR	ATEGORIA CNH	VALIDADE CNH
GILDOMAR MATEUS ALVES	AC	18/05/2021

Artigo 2º - O uso indevido dos veículos, ou da autorização que lhe tenha sido concedido implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às seções disciplinares cabíveis.

Artigo 3º - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo pertencente ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Artigo 4º - Esta portaria terá validade até 31 de dezembro de 2020.

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 02 de Junho de 2020.

NEIVA TEREZINHA DE CÓL
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA N. 034 DE 27 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (Covid-19), no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito e dá outras providências.

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA, Secretária Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 31, de 22 de dezembro de 2005,

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

Considerando a decretação do Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, conforme Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus;

Considerando a Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto Municipal nº 9.480, de 16 de abril de 2020, que dispõe sobre ações e medidas para minimizar a proliferação, entre a população, do Coronavírus (2019-ncov), no âmbito do Município de Rondonópolis – MT;

Considerando a necessidade de adoção de medidas preventivas para diminuir os riscos de contaminação e a propagação da doença, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SETRAT, em observância às disposições previstas na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, Decreto Municipal nº 9.480, de 16 de abril de 2020, e segundo orientações do Ministério da Saúde do Governo Federal.



Parágrafo único. As medidas de que trata esta Portaria têm caráter temporário e devem vigor até disposição em contrário constante de ato da Secretária Municipal de Transporte e Trânsito ou do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Art. 2º A Secretária, juntamente com os Gerentes de Departamentos da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, elaboraram plano de contenção para que não haja suspensão total dos serviços prestados pela SETRAT. Assim, a Secretaria realizará seus serviços, porém, sem atendimentos presenciais ao público externo, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

§1º. Os requerimentos direcionados à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SETRAT deverão ser protocolados somente no Protocolo Geral do Município, situado no Paço Municipal, o qual mantém o atendimento de protocolo normalmente das 12h00min às 18h00min.

§2º. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito funcionará, excepcionalmente, das 13h00min às 17h00min, em expediente estritamente interno, mantendo-se o atendimento pelos telefones (66) 3411-5300 / (66) 98413-1137 – Recepção SETRAT, (66) 98413-1006 – Departamento de Trânsito, (66) 98413-1136 – Departamento de Transporte Urbano.

§3º. Os requerimentos direcionados à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SETRAT serão respondidos no prazo máximo de 10 dias úteis.

Art. 3º Consideram-se, neste período, serviços essenciais aqueles cuja paralisação causarão prejuízo à administração e aos usuários.

§1º Para solicitações direcionadas ao Departamento de Transporte Urbano serão considerados como serviços essenciais:

- I** – Autorização para retirada do documento CRLV junto ao DETRAN/MT;
- II** – Declaração de Tempo de Serviço para atendimento do SEST SENAT;
- III** – Declaração de Tempo de Serviço para isenção de IPVA junto a SEFAZ;
- IV** – Certidão de Alteração de Cadastro de Contribuinte junto a Secretaria Municipal de Receita.

§2º Para solicitações direcionadas ao Departamento de Trânsito serão considerados como serviços essenciais:

- I** – Autorização para interdição de via pública;
- II** – Correspondências de órgãos oficiais;
- III** – Atendimento de ocorrências intempestivas e emergenciais.

§3º Para solicitações direcionadas ao Departamento de Engenharia serão considerados como serviços essenciais:

- I** – Parecer Técnico sobre as construções, ampliação e reformas das edificações da cidade;
- II** – Análise de RITU – Relatório de Impacto sobre o Tráfego Urbano;



III – Vistoria de Sinalização Horizontal e Vertical.

§4º Para solicitações direcionadas ao Núcleo de Infrações e Multas (JARI/CADA) serão considerados como serviços essenciais:

I – Recurso de Infração de Trânsito;

II – Indicação de Condutor.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 4º A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito fica autorizada a criar Comitê Interno de Gestão de Crise, o qual poderá determinar outras medidas que entenderem pertinentes e necessárias de acordo com a crise vivenciada.

§1º O Comitê Interno de Gestão de Crise será presidido pela Secretária e deverá organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pelo Covid-19.

§2º Desde já ficam designados como membros integrantes do Comitê Interno de Gestão de Crise:

- a) A Secretária de Transporte e Trânsito, Sra. Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca;
- b) A Gerente de Departamento de Transporte Urbano, Sra. Idecy Inácio Evangelista;
- c) O Gerente de Departamento de Trânsito, Sr. José Severino S. Neto;
- d) A Gerente de Núcleo de Controle de Infrações e Multas, Sra. Juliana Santos Luvizon;
- e) A Assessora Jurídica, Dra. Luana Abreu de Castro;
- f) A Técnica Instrumental, Sra. Aline de Souza Nunes;
- g) O Técnico Instrumental, Sr. Fábio Vieira de Souza;
- h) A Analista Instrumental, Sra. Maria Izabel Cruvinel Martins.

Art. 5º As medidas previstas nesta Portaria serão revistas em caso de necessidade, caso haja regressão ou evolução da situação de Saúde Pública.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Transporte e Trânsito



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

PORTARIA Nº106/2020

Dispõe sobre a designação do servidor **Manoel César da Silva** como responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Manoel César da Silva**, Matrícula nº.1558644, CPF: 045.690.231-77, CREA – MT 045778, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do contrato 385/2020, reforma da UMEI Profª Ivan Santos Arruda, localizada na Rua das Garças, S/N, Parque Universitário, nesta cidade, no município de Rondonópolis-MT.

Artigo 2º Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado considerando os prazos contratuais e dilações de prazos se necessários e devidamente justificadas.

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

Rondonópolis/MT, 29 de Maio de 2020.

Maristela Moraes da Silva
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº107/2020

Dispõe sobre a designação da servidora **Neuza Machado Batista**, como responsável pelo controle, recebimento e execução do contrato abaixo discriminado:

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

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Neuza Machado Batista**, Matrícula nº.110779, CPF: 378.041.031-15, como responsáveis pelo controle e acompanhamento do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
JOÃO PAULO FANINI DOURADINHO - EPP	503/2020	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE GRAMAS TIPO ESMERALDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	19/05/2020 á 19/05/2021

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

Rondonópolis/MT, 29 de Maio de 2020.

Maristela Moraes da Silva
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 158 DE 27 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento ao final cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade o disposto na Instrução Normativa nº 03/2014/UCCI, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº 032691, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- 1558572, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização de contrato e ao final firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 469/2020 – Drenagem de águas pluviais na Rua das Garças entre a Av. Beija-flor e Andorinha, nos Bairros Parque Universitário, Jardim das Paineiras e Jardim Oasis, nesta cidade no Município de Rondonópolis-MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 27 de maio de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 159 DE 27 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento ao final cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade o disposto na Instrução Normativa nº 03/2014/UCCI, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº 032691, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- 1558572, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização de contrato e ao final firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 474/2020 – Drenagem de águas pluviais na Rua das Garças entre a Av. Colibri e Andorinha, nos Bairros Parque Universitário, Jardim das Paineiras e Jardim Oasis, nesta cidade no Município de Rondonópolis-MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 27 de maio de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 159 DE 27 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento ao final cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade o disposto na Instrução Normativa nº 03/2014/UCCI, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº 032691, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- 1558572, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização de contrato e ao final firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 474/2020 – Drenagem de águas pluviais na Rua das Garças entre a Av. Colibri e Andorinha, nos Bairros Parque Universitário, Jardim das Paineiras e Jardim Oasis, nesta cidade no Município de Rondonópolis-MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 27 de maio de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 164 DE 01 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Srta. **TAINÁ DE OLIVEIRA BOAVENTURA**, Engenheira Civil, CREA n.º MT038966, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 1557626, para exercer as funções de **corresponsável** de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 14/2020 – Construção do Centro Comunitário Jardim Atlântico, localizado na Rua Lígia Fagundes Telles, lote 01, Bairro Jardim Atlântico, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 01 de junho de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 165 DE 01 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Srta. **TAINÁ DE OLIVEIRA BOAVENTURA**, Engenheira Civil, CREA n.º MT038966, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 1557626, para exercer as funções de **corresponsável** de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 384/2020 – Executar obra de reforma da Associação de Moradores do Bairro João Bosco, localizado na rua Irmã Elza Giovanella, nº 120, loteamento João Bosco, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 01 de junho de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 166 DE 01 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Srta. **TAINÁ DE OLIVEIRA BOAVENTURA**, Engenheira Civil, CREA n.º MT038966, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 1557626, para exercer as funções de **corresponsável** de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento do objeto do **Contrato 387/2020 – Reforma de todos os banheiros do Paço Municipal Superior e Inferior, localizado na Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 01 de junho de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO 06/2020

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 101/2020 de 19 Maio de 2020

ONDE SE LÊ:

Dispõe sobre a designação de **Gestor dos Projetos KARABOM /ATLETA CIDADÃO e BANDA PEQUENOS JOVENS E GRANDES TALENTOS**, Lei Nº10.879/2020 – **TERMO DE FOMENTO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS E A ASSOCIAÇÃO BOMBEIROS DAS ARTE MARCIAIS CNPJ: Nº 08.380.221/0001-44.**

LEIA-SE:

Dispõe sobre a designação de **Gestor dos Projetos KARABOM /ATLETA CIDADÃO e BANDA PEQUENOS JOVENS E GRANDES TALENTOS**, Lei Nº 10.885/2020 e 10.886/20 – **TERMO DE FOMENTO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS E A ASSOCIAÇÃO BOMBEIROS DAS ARTE MARCIAIS CNPJ: Nº 08.380.221/0001-44.**

Rondonópolis/MT, 29 de maio de 2020.

Maristela Moraes da Silva
Secretária Municipal de Educação
Matricula nº 25.775/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
MÊS/ANO: JUNHO

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
499/2020	19/05/20	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA, CORTE, COLETA E DISTRIBUIÇÃO DE GALHOS, JUNTO SEC.MUN. MEIO AMBIENTE, NO MUN. DE ROO - MT.	R\$ 279.480,32 GLOBAL	14 MESES DE VIGÊNCIA E 12 MESES DE EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2020	

517/2020	26/06/20	VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME	EXECUTAR OBRA REMANESCENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS DO RESIDENCIAL PADRE MIGUEL (LÚCIA MAGGI), JUNTO SEC.MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO AMBIENTE, NO MUN. DE ROO - MT.	R\$ 326.165,00 GLOBAL	09 MESES DE VIGÊNCIA E 06 MESES DE EXECUÇÃO			TOMADA DE PREÇO Nº 45/2020	
----------	----------	--	--	-----------------------	---	--	--	----------------------------	--

ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
-------------------	--------	-----------------------	------------------	----------	-------	--------

8º TERMO ADITIVO PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CONSTRUTORA CONSTRUMAIS EIRELLI	532/2018	ADITIVO DE PRAZO	30 DIAS DE VIGÊNCIA		
---------------------------------------	---------------------------------	----------	------------------	---------------------	--	--

Rondonópolis-MT, 01 de Junho de 2020.

Departamento de Contratos Administrativos
Celia Regina F. Andrade Rebelato



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

RESCISÃO

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1298/2020	LAIS SILVA QUINTAO	1.065,90	SEC. MUN. DE SAÚDE	06/04/2020 A 31/12/2020	203

RESCISÃO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1298/2020, A PARTIR DO DIA 01/06/2020.

Rondonópolis/MT, 01 de Junho de 2020.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS



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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultados das Perícias Médicas** do SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001– PMR – MT, realizadas no dia **01/06/2020**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER DA PERÍCIA MÉDICA
4529	Adélia de Souza Almeida	Agente Comunitário de Saúde / ESF Padre Rodolfo	Apta
4976	Ana Paula da Silva	Agente Comunitário de Saúde / ESF Itapuã	Apta
6108	Antonio Marcos Araujo Ribeiro	Agente de Combate às Endemias	Apto
1334	Geissiane Fernanda da Silva Santos	Agente de Combate às Endemias	Apta
1667	Geyce Priscila Inocencio de Macedo	Agente Comunitário de Saúde / ESF Vila Olinda	Apta
5793	Jadson Dreger de Araujo	Agente de Combate às Endemias	Apto
4217	Jheniffer Thais Freitas Ramos	Agente Comunitário de Saúde / ESF Parque das Rosas / Margaridas III	Apta
1732	Marcelo Gitirana Caetano	Agente de Combate às Endemias	Apto

Rondonópolis, 01 de junho de 2020.

RODRIGO FERREIRA
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Código:440/2020

DIORONDON nº 4.707 de 28 de maio de 2020, página 14.

ONDE SE LÊ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
428/2020	112593	Rouziley Lopes de Moura	Docente	180 dias – a partir do dia 27/05/2020 – Licença Médica.

LEIA-SE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
428/2020	112593	Rouziley Lopes de Moura	Docente	180 dias – a partir do dia 27/05/2020 – Prorrogação de Licença Médica.

Rondonópolis, 01 de junho de 2020.

RODRIGO FERREIRA

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
COM PRAZO DE 30 DIAS**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-mt.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados nos termos do inciso III, do artigo 32 da lei 2.122/9, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal quanto a manutenção e conservação dos terrenos baldios sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.

Ficam intimados para que no prazo de 15 dias a partir do primeiro dia útil do vencimento deste edital, quer seja 30 dias, a ROÇAR e MANTER LIMPO seus respectivos terrenos.

Logo após ter realizado as ações necessárias para sanar as irregularidades ou em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários ao Departamento de Controle Urbano da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a fim de extinguir os processos administrativos ou judiciais conforme previsto no art. 33 da Lei 2.122/94.

Dado e passado no município de Rondonópolis no um (01) dia do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte(2020).

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	QUADRA	LOTE	BAIRRO
15498/2019	NATALIA CLAUDIA DA SILVA	658308	61	25	JD. LIBERDADE
686/2020	CONPEGEL ENGENHARIA E CONST GARCIA PERE	535001	36	15	LOT. MARIA TEREZA
1259/2020	APARECIDA FERREIRA DE SOUZA	731773	7	26	NUCLEO HAB. MARECHAL RONDON
1038/2020	FRANCISCA C DA S PINHEIRO	743461	63	9	NUCLEO HAB. MARECHAL RONDON
1319/2020	SIDERCINA PEREIRA DOS SANTOS	594261	9	14	PQ. RES. NOVA ERA
171/2020	MARIA HONORATA DA SILVA	44318	8	12	JD. BRASILIA



335/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531472	19	13	LOT. MARIA TEREZA
83/2020	ANTONIO URCINO NETO SANTANA	750344	2-D	14	JD. TANCREDO NEVES
903/2020	PRISCILLA LIMA DO CARMO	327735	8	1	JD. MODELO
22790/2019	AGUINALDO CRISPIM	90999	H	13	PQ. RES. OAISIS
779/2020	HELIO MARTINS BORGES	865761	15	6	JD. IPE (PROL.)
777/2020	HELIO MARTINS BORGES	865753	15	5	JD. IPE (PROL.)

ERAZILENE VALENTIM SILVA
Secretária Municipal de Receita

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

**EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO
COM PRAZO DE 30 DIAS**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-Mt.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados nos termos do inciso III, do artigo 32 da lei 2.122/9, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal **quanto a construção, manutenção e conservação das calçadas**, sob pena de imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.

Ficam intimados para que no prazo de 10 dias a partir do primeiro dia útil do vencimento deste edital, quer seja 30 dias, A MANUTENÇÃO (RAMPAS, DEGRAUS OU QUAISQUER QUE SEJA OBSTRUÇÃO), CONSTRUÇÃO OU CONSERVAÇÃO DO PASSEIO PUBLICO (DEGRADAÇÃO), a recolher a multa devida ou representar por meio de requerimento com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários junto ao Departamento de Controle Urbano ou por e-mail (controleurbanoro@gmail.com).

Decorrido o prazo do edital, o não comparecimento do intimado implicará em revelia, prosseguindo-se nos termos da referida Lei a cobrança dos seus débitos por execução judicial e no que a respeito dispuser o Código Tributário do Município.

Dado e passado no município de Rondonópolis no um (01) dia do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte(2020).

**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.709, de 01 de junho de 2020, segunda-feira.**

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	QUADRA	LOTE	BAIRRO
305/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531693	20	13	LOT. MARIA TEREZA
310/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531758	20	19	LOT. MARIA TEREZA
308/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531740	20	18	LOT. MARIA TEREZA
307/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531715	20	15	LOT. MARIA TEREZA
775/2020	HELIO MARTINS BORGES	865362	2	12	LOT. MARIA TEREZA
22939/2019	LUIZA BATISTA SILVA	662119	77	28	JD. LIBERDADE
19360/2019	JULIANA VANNI BORGES	518409	3	26	JD. RES. SÃO JOSE
19352/2019	THIAGO LISSONI NANI MEIRELES	518158	3	1	JD. RES. SÃO JOSE
19376/2019	ROSARIA VIVENCIA DE ARRUDA	517607	1	14	JD. RES. SÃO JOSE
22277/2019	JOSIANE ALVES GONCALVES	706906	7	4	JD. MATO GROSSO
932/2020	MANOEL VICENTE DE OLIVEIRA	699306	18	2	JD. SERRA DOURADA – II PTE
960/2020	LINDAURA DIAS CARDOSO	698954	14	10	JD. SERRA DOURADA – II PTE
911/2020	JOANA MESSIAS MACHADO	424340	4	7/8	LOT. ESPLANADA
919/2020	DIVINA FIGUEIRA DE MONTALVAO	698504	12	5	JD. SERRA DOURADA – II PTE
920/2020	DIVINA FIGUEIRA DE MONTALVAO	698520	12	7	JD. SERRA DOURADA – II PTE
937/2020	RONILDO SOUZA SANTOS	697915	9	6	JD. SERRA DOURADA – II PTE
955/2020	LAURENTINO TEIXEIRA FRANCO	832065	21	12	JD. SERRA DOURADA – II PTE
895/2020	JOSE PEREIRA DA SILVA	327484	6	18	JD. MODELO
529/2020	CARLOS ALBERTO PEREIRA JUNIOR	537403	47	13A	LOT. MARIA TEREZA
277/2020	REINALDO BALBINO FIGUEIRA	178802	14	12	NUCLEO HAB. RIO VERMELHO
564/2020	DENER RODRIGUES BATISTA	537624	48	13A	LOT. MARIA TEREZA
997/2020	LUIZA CANDIDA DA SILVA	699195	15	14	JD. SERRA DOURADA – II PTE
998/2020	LUIZA CANDIDA DA SILVA	699187	15	13	JD. SERRA DOURADA – II PTE
905/2020	ELIZETE MARQUES OLIVEIRA	327239	5	6	JD. MODELO
992/2020	MARCOS ROSA DE LIMA	832197	22	1A	JD. SERRA DOURADA – II PTE
953/2020	MARIA DIVA MULLER	698458	11	20	JD. SERRA DOURADA – II PTE



927/2020	JOAO FOGACA DE SOUZA	699322	19	2	JD. SERRA DOURADA – II PTE
926/2020	JOAO FOGACA DE SOUZA	699314	19	1	JD. SERRA DOURADA – II PTE
755/2020	JOEL FERREIRA DO CARMO	205222	3	13A	JD. IPE
800/2020	MANOEL PEREIRA DE DEUS	603112	G	11	JD. N. SRA. DA GLORIA
292/2020	MARIO SERGIO NAHA	178357	12	3	NUCLEO HAB. RIO VERMELHO
208/2020	MARCELO DE OLIVEIRA	368040	16	5	JD. MORUMBI
144/2020	JULIO RIBEIRO DE AVILA	670650	2	5	JD. MORUMBI
801/2020	MANOEL PEREIRA DE DEUS	603120	G	12	JD. N. SRA. DA GLORIA
959/2020	ANTONIO NEVES REZENDE	699055	14	20	JD. SERRA DOURADA – II PTE
964/2020	DORACILDA FERREIRA	697575	6	20	JD. SERRA DOURADA – II PTE
983/2020	MARCIO CESARIO DA COSTA	699080	15	3	JD. SERRA DOURADA – II PTE
982/2020	JOSE RODRIGUES DE CARVALHO	699101	15	5	JD. SERRA DOURADA – II PTE
956/2020	JANETE ZEFERINO	699110	15	6	JD. SERRA DOURADA – II PTE
852/2020	ARI PINTO DE MORAES	433691	10	3B	JD. LUZDAYARA
312/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531359	19	1	LOT. MARIA TEREZA
309/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	531391	19	5	LOT. MARIA TEREZA
313/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	527610	2	2	LOT. MARIA TEREZA
323/2020	JOSE SALMEM HAMZE – ESPOLIO	527726	2	13	LOT. MARIA TEREZA
936/2020	JOSE GOMES VIEIRA	698059	9	20	JD. SERRA DOURADA – II PTE
984/2020	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	699071	15	2	JD. SERRA DOURADA – II PTE
935/2020	RENATO FERREIRA M. DE MORAES	697958	9	10	JD. SERRA DOURADA – II PTE
1357/2020	OTAIDES MARCONDES	596612	17	32	PQ. RES. NOVA ERA
1379/2020	JOEL SILVA DE OLIVEIRA	738328	39	21	NUCLEO HAB. MARECHAL RONDON
1356/2020	WESLEY MARQUES SOUZA EIRELI	598640	24	34	PQ. RES. NOVA ERA
1312/2020	IRACY CRUZ DOS REIS	594008	8	22	PQ. RES. NOVA ERA
1325/2020	LUCINEIA MARIA ANGELO MATTESCO	593940	8	16	PQ. RES. NOVA ERA
1002/2020	ANTONIA JOSEFA DA SILVA	755613	25B	10	PQ. RES. NOVA ERA
1358/2020	OTAIDES MARCONDES	596620	17	33	PQ. RES. NOVA ERA
890/2020	SUELY DE MEDEIROS SILVA	326615	2	1	JD. MODELO



825/2020	SERGIO JOSE PRADELA	861278	6	17	JD. SANTA BARBARA
826/2020	SERGIO JOSE PRADELA	861294	6	19	JD. SANTA BARBARA
908/2020	FRANCILIA RODRIGUES	80462	4	9/11A	LOT. ESPLANADA
1030/2020	LEONELSON MAMORE	592560	3	6	PQ. RES. NOVA ERA
1343/2020	CLOVIS FERRO	592048	1	4	PQ. RES. NOVA ERA
1342/2020	DIUVANA MENDES DA SILVA COSTA	592056	1	5	PQ. RES. NOVA ERA
1340/2020	IRENICE DOS SANTOS	592331	2	15	PQ. RES. NOVA ERA
1348/2020	DANIELLY A. DA SILVA	830488	25G	11	PQ. RES. NOVA ERA
1355/2020	MARCIO MIGUEL MATTESCO	598623	24	32	PQ. RES. NOVA ERA
1314/2020	RUBENS CARLOS DA SILVA	594245	9	12	PQ. RES. NOVA ERA
1033/2020	MARIA JOANA DE JESUS	830860	25F	25	PQ. RES. NOVA ERA
1346/2020	TATIANE ALVES AMORIM	592420	2	24	PQ. RES. NOVA ERA
1044/2020	FABIO DANNY ALVES MOTA	510920	14	1	JD. SANTA CLARA
1039/2020	MANOEL ALEXANDRINO DE SOUZA	509809	5	4	JD. SANTA CLARA
1043/2020	JOAQUIM ROSA DOS SANTOS	511110	14	20	JD. SANTA CLARA
1334/2020	ALBERTO CARLOS PEREIRA	593630	7	19	PQ. RES. NOVA ERA
1329/2020	CECILIA SANTOS SILVA	593923	8	14	PQ. RES. NOVA ERA
1350/2020	AVANILDO PEREIRA DA SILVA	830895	25F	28	PQ. RES. NOVA ERA
1049/2020	JOAO ARLINDO SOUZA	635333	18	11-B	JD. IPANEMA
1051/2020	IGREJA P O N T DA REVELACAO	63223	17	2-A	JD. IPANEMA
1040/2020	CONSTRUTORA E IMOBILIARIA BIG LTDA	509981	9	10	JD. SANTA CLARA

ERAZILENE VALENTIM SILVA
Secretária Municipal de Receita



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 50/2020

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 17 (dezessete) de junho de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: “CONSTRUÇÃO DE PONTE EM CONCRETO ARMADO DE 45.80 M X 11.00 M SOBRE O CÓRREGO LAGEADINHO, LOCALIZADO NA AVENIDA BANDEIRANTES, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA”.

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

Rondonópolis-MT, 01 de junho de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 23/2020
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às 09:00 horas do dia 02 (dois) de julho de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: OBRA REMANESCENTE DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE (CIE), LOCALIZADO NA RUA RIO BRANCO – REGIÃO DA VILA RICA/ PADRE LOTHAR (CIE), NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ANEXO AO EDITAL”. Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 01 de junho de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS- MT (CODER)



CODER- Companhia de Desenvolvimento

de Rondonópolis- MT

Versão: 001
Ato de aprovação:

NORMA INTERNA: SNC N° 001/2020

Aprovação em:

NORMA INTERNA- NUCLEO DE CONTRATOS

___/___/___

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1- A presente instrução normativa dispõe sobre os procedimentos do Núcleo de contratos da CODER- Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis –MT, disciplinando, padronizando e operacionalizando as rotinas internas visando atender a Companhia com eficiência, celeridade e transparência nos atos de gestão.

CAPITULO II DA ABRANGÊNCIA

Art.2- Esta instrução Normativa abrange todos os agentes públicos, e todas as unidades da estrutura organizacional da CODER- MT- Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis- MT relacionados direta e indiretamente com a entidade.

CAPITULO III ASPECTOS CONCEITUAIS

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

Compras: É a ação e o efeito de comprar.

Prestadores de Serviços: A execução de um trabalho contratado por terceiros (Empresa).

Fornecedores: É a pessoa ou a empresa que abastece algo a outra empresa ou a comunidade.

Administrativo: Aquilo que é relativo a Administração, que exerce a administração.



Solicitação de Compras: solicitação formal escrita oriunda dos setores afim da Companhia contendo todas as especificações do objeto a ser orçado.

Pedido de Compras: Solicitação formal feita ao fornecedor após conclusão dos tramites internos e autorizado pela Diretoria.

Licitação: Processo Administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela Administração Pública para fornecimento de seus produtos e ou serviços.

Contrato Administrativo: É o instrumento dado à Administração Pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares.

Rotinas Administrativas: É formada por vários processos que acontecem de forma sistemática e que requerem conhecimento técnico e domínio de tecnologias.

Procedimento: É o modo como algo é executado, ou seja, como é feito o processo de determinada coisa ou uma ação em determinada situação específica.

Setores: áreas, domínios, espaços.

Diretoria: Refere-se a uma corporação, secretaria ou repartição presidida por um ou mais diretores (gestor ou administrador). É conjunto de pessoas, princípios, objetivos, normas e funções que ordena a estrutura e funcionamento de uma organização.

CAPITULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º- A presente Instrução Normativa possui fundamento jurídico respaldado nos seguintes dispositivos:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 8.666/93- de 21/09/1993- Lei das Licitações e Contratos.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências Administrativa.

Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010: Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela Administração Pública de serviços de publicidade;

Lei 13.303, de 30 de junho de 2016- Lei das Estatais.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. São atribuições do setor de Núcleo de Contratos da Companhia:

Receber solicitação dos setores da Companhia com a necessidade de entrega de materiais e ou serviços, analisando a existência de contratos vigentes, anuindo o referido pedido.



Informar ao setor de compras a possibilidade que seja entregue ao almoxarifado da Companhia, materiais, bem como o início da prestação de serviços por existência de saldo contratual e com autorização da Diretoria.

Zelar pela fiel observância dos termos constantes do edital e seus anexos, em especial do projeto básico ou equivalente, ou termo de referência, devendo constar no mínimo:

O objeto e seus elementos característicos;

O regime de execução ou a forma de fornecimento;

O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efeito pagamento quando for o caso;

As garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas;

Os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;

Os casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;

A vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor;

A obrigação da contratada de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e a qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório; e Como anexo específico a matriz de risco.

Manter o histórico de gerenciamento do contrato, documentando todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e juntando-o tempestivamente ao processo administrativos.

Receber e dar encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada, centralizando informações.

Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados em ordem cronológica, observando para que o valor não seja ultrapassado.

Notificar a contratada para que regularize os documentos fiscais quando necessário.

Receber e encaminhar a Diretoria os pedidos de reajuste/ repactuação e reequilíbrio econômico – financeiro.

Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar, quando for o caso, a solicitação de prorrogação quando resta 60 dias do vencimento.

Apresentar relatório periódico a Diretoria quando solicitado.

Informar a Diretoria as ocorrências relacionadas a execução dos contratos.

Acompanhar os saldos existentes e informando a Diretoria quando a execução dos contratos atingir 70% (setenta por cento).

Prestar no prazo estipulado as informações relativas ao objeto do contrato e demais informações a Controladoria e outros órgãos fiscalizadores.

Realizar o apostilamento quando solicitado pela Diretoria;

Comunicar e justificar formalmente à Diretoria quando da necessidade de:

Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;



Prorrogação da vigência contratual atendendo os termos legais;

O termo aditivo quando couber;

Equilíbrio econômico-financeiro, reajuste de preços, repactuação.

Rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração;

Abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

Realizar a análise das solicitações das Contratadas referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico financeiros, realizando a confecção de minuta de Termo Aditivo ou Apostila, conforme o caso;

Encaminhar a Diretoria Técnica ou outro setor competente, quando solicitado, requerimento de contratadas acerca da sua capacidade técnica com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Submeter os casos de inadimplementos contratuais à Diretoria, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação.

Encaminhar para conhecimento e providências da unidade requisitante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar.

Havendo possibilidade de prorrogação, o Setor deverá realizar a instrução processual adequada para que possa subsidiar a formalização da renovação, juntado aos autos a manifestação de que a empresa cumpre com todas as cláusulas pactuadas, interesse da empresa na prorrogação e certidões negativadas;

É vedado ao gestor de contrato o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

Manter histórico próprios para anotar todas as ocorrências relevantes a gestão.

Anotar em Atas mesmo que em forma resumida, as reuniões realizadas com os representantes da contratada.

CAPITULO VI DAS PENALIDADES

Art. 6º- A aplicação de penalidades visa promover o fiel cumprimento do contrato e será composta de parecer jurídico na forma da lei vigente quando couber, no caso de descumprimento do contrato ou de outra norma que rege os contratos administrativos, o fiscal comunicara ao gestor de contratos que realizará notificação à contratada, informando que deverá se manifestar no prazo de até cinco dias úteis, caso a empresa não se manifeste ou sua justificativa não seja aceita.

§ 1º As penalidades deverão ser aplicadas proporcionalmente à gravidade da infração e em regra são aplicadas na seguinte forma sequencial.



Advertência, de competência do gestor de contratos;

Multa, de competência da Diretoria;

Suspensão temporária de participação em licitação, sanção estabelecida na Lei 13.303/2016 de até 2 anos, a mesma Lei estabeleceu que a aquisição de bens comuns, será utilizada a modalidade pregão Lei 10.520/2002 cujo artigo art 7º, estabelecendo o prazo de até 5 anos.

2º As regras comuns de aplicação de penalidades possui quatro fases distintas, sendo:

Notificação, defesa, decisão e execução;

§ 3º É indispensável ouvir a contratada em razão da garantia do princípio da ampla defesa e o contraditório;

Diante da manifestação de empresa, o fiscal e o Setor de Gestão de Contratos analisarão em conjunto as contrarrazões apresentadas e, se for o caso, o Setor enviará sugestão de aplicação de penalidades.

Principais documentos referentes a essa etapa:

Documento que enseja a aplicação de penalidade.

Documento de posicionamento do gestor do contrato sobre aplicação da penalidade.

Documento de defesa da Contratada a respeito da penalidade.

Documento de posicionamento da Diretoria a respeito da aplicação da penalidade.

Parecer jurídico.

Documento de aplicação da penalidade conforme especificado no parecer jurídico.

CAPITULO VII

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

Art. 6º- Os instrumentos jurídicos previstos na Lei de Licitações para alteração contratual podem ser:

Termo Aditivo; ou

Apostilamento.

- Compete ao Setor de núcleo de contratos a necessidade de alteração do contrato quando:

Acréscimos e supressões do objeto.

Prorrogação de prazos previstos em contrato;

Prorrogação do contrato;

Penalizações financeiras decorrentes de condições de pagamento;

Compensações.



Atualizações no contrato ou em seus termos aditivos;

Repactuação;

Reajuste de preços;

Equilíbrio Econômico-financeiro/Revisão.

CAPITULO VIII

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Art.7º- É dever do Setor de Gestão de Contratos informar à Diretoria, com a antecedência necessária de no mínimo 90 (noventa dias), sobre o fim do prazo de vigência do contrato para que a unidade verifique a intenção de prorrogar ou não o contrato, cabendo ao Setor instruir o processo com os seguintes elementos:

Avaliação realizada pelo fiscal sobre o desempenho da contratada;

Avaliação, pela área demandante, da necessidade de continuidade do objeto do contratado.

Manifestação da contratada em relação à prorrogação e eventual reajuste de preços;

Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, informar se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, em conformidade com a fundamentação legal pertinente.

I- O prazo previsto no CAPUT deve ser ajustado caso a caso, conforme as características do contrato e a complexidade do serviço ou compra.

CAPITULO IX

ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Art. 9º - O encerramento do contrato e do respectivo processo está condicionado à inexistência de pendências relacionadas à gestão contratual.

O contrato somente poderá ser encerrado após a conferência de no mínimo, os seguintes acontecimentos:

- Recebimento definitivo, assunção ou desistência do objeto;
- Término da vigência ou rescisão do contrato;
- Realização dos pagamentos devidos;
- Conclusão do processo de aplicação de penalidade, se for o caso.
- Execução ou devolução da garantia, se for o caso.

Após o encerramento do contrato, deverão ser arquivados:



O processo de contratação, com os documentos da gestão do contrato.

Os documentos inerentes à fiscalização do contrato.

CAPITULO X RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 10º- Havendo informações da comissão de fiscais de contratos com justo motivo que leve o Setor de Gestão de Contratos a entender que há alguma causa que poderia resultar na rescisão do contrato, deve ele consultar a Diretoria e posterior a unidade requisitante do serviço no intuito de esclarecer eventuais dúvidas e, sendo o caso, providenciar os trâmites necessários para a rescisão do contrato.

São situações que ensejam a rescisão contratual, conforme a Lei nº. 8666/93:

O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, quando não admitida no ato convocatório e no contrato;

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;

a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

-Essas e outras situações que possam ensejar a rescisão contratual devem ser levadas à Diretoria para fins análise.

CAPÍTULO XI DA RESPONSABILIZAÇÃO.

Art.11º- Os envolvidos na gestão e fiscalização contratual são responsáveis civil, penal e administrativamente pelos atos praticados no exercício de sua função nos termos da legislação aplicável. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - Os deveres não cumpridos nesta norma ensejarão na aplicação das penalidades conforme a gravidade da infração cometida.

Advertência;

Suspensão;

Destituição do cargo ou função comissionada;

Demissão.

Parágrafo único- A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao empregado público nessa qualidade. A responsabilidade administrativa se dá por meio de Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO XII Das Disposições Gerais

Art. 12º- Esta Norma Interna ficara conhecida como “Norma do núcleo de Contratos, sendo aplicada juntamente com as leis e decretos que regulam a matéria no âmbito Federal, Estadual e municipal.

Esta norma entrará em vigor com sua aprovação e publicação.

Essa Norma Interna estará sujeita a alterações

Rondonópolis, 28 de maio de 2020

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diretor (a) Presidente

Diretor (a) administrativo

Controle Interno



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

AVISO 2ª SESSÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2020

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar, nº. 411, torna público, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará no dia **04 de junho do ano de 2020**, às 8:00h., a Segunda Sessão Pública que terá como pauta principal a abertura do Envelope nº 2 - Proposta de Preço.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NAS BACIAS B E D NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, CONFORME PROJETOS DO PAC2 4ª SELEÇÃO (CONTRATO 0424.424-81/2014-MCIDADES) 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.”

Rondonópolis - MT, 01 de junho de 2020

Maria das Graças C. Assunção
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 023/2020**

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, através DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP nº. 023/2020, sendo o seguinte objeto; REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **TAPETE DE GRAMA ESMERALDA (ZOYSIA JAPÔNICA)**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE URBANISMOS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, sagrou-se vencedora a seguinte empresa participante, conforme abaixo especificado:

EMPRESA VENCEDORA RAZÃO SOCIAL		CNPJ			
João Paulo Fanini Doraudino		24.613.818/0001-48			
Item (N.º)	Descrição do Item	Unid	Qtde	Preço Unitário Final R\$	Preço Total Final R\$
1	TAPETE DE GRAMA ESMERALDA (ZOYSIA JAPÔNICA)	M ²	200.000	6,40	1.280.000,00

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.**

Rondonópolis - MT, 01 de junho de 2020

Mailson de Souza Oliveira
Pregoeiro

EM BRANCO