



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

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 Cói
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 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 9.213 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 10.950, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo proceder a Locação de Imóvel para sediar o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, por mediação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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 *situado na* Rua Poxoréu, nº 840, Centro - A, Lote nº 11, Quadra nº 42, sob a matrícula n.º 17.252, de 07/06/1983, nesta Urbe, de propriedade do Sr. Dener Juliano Sasso Padilha, **inscrito no CPF** n.º. 796.947.569-87 casado com Doramy Moreira Neres Padilha, sob Regime de Comunhão Parcial de Bens, na vigência da Lei nº 6.515/77, por mediação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º A locação, disposta no art. 1º, será no valor mensal de R\$2.783,13 (dois mil e setecentos e oitenta e três reais e treze centavos), conforme Laudo de Avaliação nº 15/2020 para locação, sendo atualizado anualmente pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes.

Art. 3º A presente locação reger-se-á nos termos da Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.245, de 18 de outubro de 1991 e, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, havendo justificado interesse da administração.

Art. 4º A referida Locação do Imóvel tem por objetivo, sediar o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, por mediação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



LEI Nº 10.951, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 3.107.000,00 (três milhões, cento e sete mil reais), destinado ao SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis-MT.

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 aberto no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 3.107.000,00 (três milhões, cento e sete mil reais) para reforços das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.113- MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo..... R\$- 107.000,00

4.4.90.52.00.00- Equipamentos e Material Permanente..... R\$- 3.000.000,00

TOTALR\$- 3.107.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentária:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.059- REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica..... R\$- 1.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.058- PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE RESERVATÓRIO

3.3.90.39.00.00- Obras e Instalações..... R\$- 15.000,00



Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

4- Administração

122- Administração Geral

3010- Saneamento Básico

2.111- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O SANEAR

3.1.90.04.00.00- Contratação por Tempo Determinado.....R\$- 10.000,00

3.1.90.91.00.00- Sentenças Judiciais.....R\$- 100.000,00

3.3.90.14.00.00- Diárias - Civil.....R\$- 15.000,00

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo.....R\$- 28.000,00

3.3.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção.....R\$- 40.000,00

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....R\$- 10.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

10- Saúde

301- Atenção Básica

3010- Saneamento Básico

2.110- DESPESA COM DIVULGAÇÃO OFICIAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$- 200.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

10- Saúde

301- Atenção Básica

3010- Saneamento Básico

2.323- CONTRIBUIÇÃO AO SER SAUDE

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$- 18.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

11- Trabalho

331- Proteção e Benefícios ao Trabalhador

3010- Saneamento Básico

2.114- CONTRIBUIÇÃO AO PASEP

3.3.90.47.00.00- Obrigações Tributárias e Contributivas..... R\$- 70.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Previdência

272- Prev. do Regime Estatutário

3010- Saneamento Básico

2.323- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA IMPRO

3.1.91.13.00.00- Obrigações Patronais..... R\$- 100.000,00



Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.115- Adm. Ger. e Manutenção do Sistema de Resíduos Sólidos e Destinação final

4.4.90.51.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$- 2.500.000,00

TOTALR\$-3.107.000,00

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



LEI Nº 10.952, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$167.050,00 (Cento e sessenta e sete mil e cinquenta reais).

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 Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 167.050,00 (Cento e sessenta e sete mil e cinquenta reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.2255 Proteção Social Básica (CRAS, EQ. Volante, SCFV)		
3.3.90.32.00.00 – 0143 - Material de Distribuição Gratuita - 1072	R\$	167.050,00
Total Geral	R\$	167.050,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.2.8.07.1.1.00.00 - Transferências de Estados Destinadas à Assistência Social - Principal, na fonte de recurso 0.1.43.000000 - Transferência de Recursos do Estado para Ações de Assistência Social.

Art. 3º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020), vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



LEI Nº 10.953, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre adicionar parágrafo único e alterar o Art. 2º da Lei nº 9.424, de 30 de agosto de 2017, que se destina a implementar mudanças na forma de cobrança de débitos que o SANEAR utiliza; os débitos em geral, deverão ficar registrados no CPF do usuário e não matrícula do imóvel.

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 Dá nova redação ao artigo 2º e acrescenta parágrafo único na Lei nº 9.424, de 30 de agosto de 2017, de autoria do Poder Executivo, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. O proprietário do imóvel ao proceder sua locação deverá de imediato encaminhar ao SANEAR requerimento por escrito solicitando a mudança de titularidade para o CPF do locatário-consumidor, juntamente com cópia dos documentos pessoais de ambas as partes e do contrato de locação ou cessão de uso, para fins de atualização cadastral”.

“Parágrafo único. O não atendimento ao preconizado no caput do artigo 2º impõe ao titular proprietário do imóvel constante no cadastro do SANEAR a responsabilidade pelos débitos existentes”.

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 9.424, de 30 de agosto de 2017, permanecem inalteradas.

Art. 3º Fica expressamente revogada a Lei nº 10.502, de 30 de setembro de 2019.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



DECRETO 9.577, DE 24 DE JUNHO DE 2020.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 10.741, de 23 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.1.90.11.00.00 – 0.3.42.000000 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 1193	R\$	40.000,00
Total Geral	R\$	40.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2487 Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - UPA 24 Horas		
3.1.90.11.00.00 – 0.3.42.000000 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 1198	R\$	40.000,00
Total Geral	R\$	40.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 24 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

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



DECRETO Nº 9.578, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 3.107.000,00 (três milhões, cento e sete mil reais), destinado ao SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.951, de 25 de junho de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 3.107.000,00 (três milhões, cento e sete mil reais) para reforços das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.113- MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo..... R\$- 107.000,00

4.4.90.52.00.00- Equipamentos e Material Permanente..... R\$- 3.000.000,00

TOTALR\$- 3.107.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentária:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.059- REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica..... R\$- 1.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.058- PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE RESERVATÓRIO

3.3.90.39.00.00- Obras e Instalações..... R\$- 15.000,00



Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

4- Administração

122- Administração Geral

3010- Saneamento Básico

2.111- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O SANEAR

3.1.90.04.00.00- Contratação por Tempo Determinado.....R\$- 10.000,00

3.1.90.91.00.00- Sentenças Judiciais.....R\$- 100.000,00

3.3.90.14.00.00- Diárias - Civil.....R\$- 15.000,00

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo.....R\$- 28.000,00

3.3.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção.....R\$- 40.000,00

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....R\$- 10.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

10- Saúde

301- Atenção Básica

3010- Saneamento Básico

2.110- DESPESA COM DIVULGAÇÃO OFICIAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$- 200.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

10- Saúde

301- Atenção Básica

3010- Saneamento Básico

2.323- CONTRIBUIÇÃO AO SER SAUDE

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$- 18.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

11- Trabalho

331- Proteção e Benefícios ao Trabalhador

3010- Saneamento Básico

2.114- CONTRIBUIÇÃO AO PASEP

3.3.90.47.00.00- Obrigações Tributárias e Contributivas..... R\$- 70.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Previdência

272- Prev. do Regime Estatutário

3010- Saneamento Básico

2.323- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA IMPRO

3.1.91.13.00.00- Obrigações Patronais..... R\$- 100.000,00



Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.115- Adm. Ger. e Manutenção do Sistema de Resíduos Sólidos e Destinação final

4.4.90.51.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$- 2.500.000,00

TOTALR\$-3.107.000,00

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



DECRETO Nº 9.579, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$167.050,00 (Cento e sessenta e sete mil e cinquenta reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.952, de 25 de junho de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 167.050,00 (Cento e sessenta e sete mil e cinquenta reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.2255 Proteção Social Básica (CRAS, EQ. Volante, SCFV)		
3.3.90.32.00.00 – 0143 - Material de Distribuição Gratuita - 1072	R\$	167.050,00
Total Geral	R\$	167.050,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.2.8.07.1.1.00.00 - Transferências de Estados Destinadas à Assistência Social - Principal, na fonte de recurso 0.1.43.000000 - Transferência de Recursos do Estado para Ações de Assistência Social.

Art. 3º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020), vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



DECRETO Nº 9.583, DE 25 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a suspensão total de atividades não essenciais (lockdown) no âmbito do Município de Rondonópolis-MT, visando à contenção do avanço descontrolado da pandemia do coronavírus COVID-19, nos termos da Decisão Judicial extraído do Agravo de Instrumento nº 1012875-07.2020.8.11.0000 – TJMT.

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

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Município, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que a apesar de avanços na luta contra a disseminação do Coronavírus (Covid-19) a situação ainda é grave e ainda há necessidade de manter a redução de circulação e aglomeração de pessoas, sem prejuízo da preservação dos serviços públicos, para fins de contenção da pandemia;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO a Ação Civil Pública nº 1010541-88.2020.8.11.0003 os autos, proposta pelo Ministério Público Estadual onde requereu o fechamento do Município Rondonópolis/MT (lockdown).

CONSIDERANDO os termos da Decisão Judicial extraído do Agravo de Instrumento nº 1012875-07.2020.8.11.0000 proferida pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso, a ser cumprido pelo Município de Rondonópolis.

CONSIDERADO que o Comitê é o responsável por acompanhar a evolução do Coronavírus no Município de Rondonópolis-MT e tomar decisões para o enfrentamento da crise, propondo medidas de conscientização, preventivas ou reparadoras, administrativas ou judiciais, visando minimizar a proliferação do vírus entre a população.

CONSIDERADO Decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020, que versa sobre ações e medidas para minimizar a proliferação, entre a população, do Coronavírus (2019-ncov), no âmbito do município de Rondonópolis – MT.

CONSIDERANDO, ainda, a edição sucessiva de atos normativos municipais à medida que novas circunstâncias foram se configurando, bem como a necessidade de sistematizar a Legislação com a Decisão Judicial, conferindo assim maior segurança e transparência em relação às normas em vigor.

DECRETA:



Art. 1º Em cumprimento a Decisão Judicial Monocrática extraída do Agravo de Instrumento nº 1012875-07.2020.8.11.0000 TJMT, fica determinado temporariamente na circunscrição do município de Rondonópolis, pelo período de sete dias a contar do dia 26/06/2020, com prorrogação, a suspensão total de atividades não essenciais (lockdown), visando à contenção do avanço descontrolado da pandemia do coronavírus COVID-19.

Art. 2º Fica determinado nos termos da Decisão Judicial Monocrática proferida pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso extraída do Agravo de Instrumento nº 1012875-07.2020.8.11.0000, o fechamento do comércio em geral, ressalvado o funcionamento de atividades consideradas essenciais, previstas no Decreto Federal nº 10.282/2020.

Art. 3º Ressalvado os termos da Decisão Judicial Monocrática que determinou as condições do lockdown, os demais dispositivos constantes no Decreto Municipal nº 9.480, de 16 de abril de 2020, permanecem inalterados.

Art. 4º Ficam suspensas, por 07 (sete) dias com prorrogação, a contar do dia 26/06/2020, as demais disposições do Decreto Municipal nº 9.480, de 16 de abril de 2020, que forem contrárias a decisão judicial.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, vigorando até o dia 09/07/2020, ou enquanto vigorar a decisão judicial.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 174 DE 23 DE JUNHO DE 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Silvino Barbosa da Silva Filho**, CPF nº. 240.961.561-91, Matrícula nº 58823, Função: Apoio Instrumental, que ficará responsável pelo controle e execução da seguinte Ata de registro de preço:

EMPRESA	WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL CIRURGICO EIRELI
ATA	556/2020
OBJETO	Aquisição de material medico, destinado a atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	15/06/2020 A 15/06/2021

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

Rondonópolis, 23 de junho de 2020.

Marcus Vinícius das Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde Interino



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 175 DE 23 DE JUNHO DE 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Silvino Barbosa da Silva Filho**, CPF nº. 240.961.561-91, Matrícula nº 58823, Função: Apoio Instrumental, que ficará responsável pelo controle e execução da seguinte Ata de registro de preço:

EMPRESA	HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA LTDA
ATA	245/2019
OBJETO	Aquisição de medicamentos, destinado a atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	30/12/2019 A 29/12/2020

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

Rondonópolis, 23 de junho de 2020.

Marcus Vinícius das Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde Interino



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 176 DE 23 DE JUNHO DE 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **Sra. Mayara Sampaio Maia**, CPF nº 031.824.551-50, Matrícula nº 1555969, Função: Nutricionista, e o **Sr. Fabio José Regis de Assis**, CPF nº 885.893.664-72, Matrícula nº 1558311, Função: Gerente de Núcleo, que ficarão responsáveis pelo controle e execução da seguinte Ata de registro de preço:

EMPRESA	NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA-ME
ATA	05/2020
OBJETO	Aquisição de leite (Fórmulas Infantis) suplementos nutricionais (Fórmulas Enterais), destinadas a atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	10/02/2020 A 09/02/2021

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 08 de junho de 2020.**

Rondonópolis, 23 de junho de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 178 DE 23 DE JUNHO DE 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Sra. Lorena Nunes de Souza e Melo**, CPF nº. 992.014.611-00, matrícula nº. 181757, função: Gerente Programa Saúde da Mulher, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	M.R.M COSTA-ME
NÚMERO	524/2020
OBJETO	Realizar consultas em ginecologia geral na rede básica de saúde, bem como, atender as mulheres vítimas de violência, com o fito de atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde.
VENCIMENTO	01/06/2020 A 31/05/2021

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

Rondonópolis, 23 de junho de 2020

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino



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

DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº099 DE 19 DE JUNHO DE 2020, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 25 /06/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	86215	Rosa Maria de Oliveira do Nascimento	Apoio Instrumental	15 dias – a partir do dia 15/06/2020 – Licença Médica.
514/2020	1557406	Susyler Carneato Ribeiro	Gerente de Núcleo de Gestão de Processos de Postura Urbana	07 dias – a partir do dia 22/06/2020 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	142727	Vania Fernandes Gusmao	Docente	30 dias – a partir do dia 22/06/2020 – Prorrogação de Licença Médica.
514/2020	1554697	Charles Emanuel Martins Silva	Gerente de Divisão Financeira	14 dias – a partir do dia 23/06/2020 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	200611	Roberta Oliveira da Silva	Analista Instrumental	07 dias – a partir do dia 23/06/2020 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	161411	Ed Uilson Alves da Silva	Apoio Instrumental	07 dias – a partir do dia 17/06/2020 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	1557708	Willian da Silva Nogueira	Medico	04 dias – a partir do dia 15/06/2020 – Licença Médica.
514/2020	17671	Elizabete Vagas Ferreira	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 19/06/2020 – Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.
514/2020	1552758	Vanesa Milhomem da Silva	Técnico de Enfermagem	14 dias – a partir do dia 20/06/2020 – Licença Médica.
514/2020	114332	Adelia de Jesus Fontoura	Analista Instrumental	05 dias – a partir do dia 22/06/2020 – Licença Médica.
514/2020	201065	Dorizeth Miranda de Souza Dourado	Agente Comunitário de Saúde	05 dias – a partir do dia 22/06/2020 – Licença Médica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
514/2020	114910	Welison Francisco Braga	Analista Instrumental	03 dias – a partir do dia 22/06/2020 – Licença Médica.

Rondonópolis, 25 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**

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 513/2020

De acordo com o Parecer Médico proferido em 25/06/2020 pela médica perita Dr^a. Maria Helena Lemos Vilela Cabette, CRM-MT 2176 T, a servidora **Ana Lucia dos Santos Silva**, matrícula 142956, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **23/06/2020**.

Rondonópolis, 25 de junho de 2020.

RODRIGO FERREIRA

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 04/2020 - VERSÃO I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Executora: Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

Dispõe sobre normas procedimentais para acesso aos prontuários médicos das Unidades de saúde sob a Gestão Municipal.

O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, de acordo com as necessidades demandadas; e

Considerando os critérios específicos que devem ser observados para acesso aos prontuários médicos pertencentes as Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

Considerando que o prontuário médico é protegido pelo sigilo profissional, conforme disposto no Capítulo IX art. 73 e no §1º do art.89, ambos do Código de Ética Médica bem como no Código Penal em seu art. 154.

Considerando que o sigilo médico visa preservar a intimidade do paciente, punindo o médico que revelar as confidências recebidas em razão do seu exercício profissional, contudo que este dever de guardar sigilo não é absoluto, visto que pode ser revelado em casos excepcionais, quais sejam: justa causa, dever legal ou autorização expressa do paciente.

Considerando a necessidade de definir critérios específicos que orientem o acesso aos prontuários médicos nas Unidades de Saúde vinculadas a esta Secretaria Municipal de Saúde, que o Município resolve dispor do assunto da seguinte forma:

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre normas procedimentais e critérios específicos para acesso aos prontuários médicos das Unidades de saúde sob a Gestão Municipal.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Secretaria de Municipal de Saúde e as Unidades Organizacionais: Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Pronto Atendimento Infantil – PA Infantil, Unidades de Saúde da Estratégia Saúde da Família, Centros de Saúde da Família, Centro de Especialidades Apoio e Diagnósticos Albert Sabin - CEADAS, Centro de Reabilitação Nilmo Júnior, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Serviço de Atendimento Especializado - SAE e demais Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

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



I – PRONTUÁRIO MÉDICO: O prontuário médico é o conjunto de documentos padronizados e ordenados, onde devem ser registrados todos os cuidados profissionais prestados aos pacientes e que atesta o atendimento médico a uma pessoa numa instituição de assistência médica ou num consultório médico.

II – JUSTA CAUSA: A justa causa é quando a revelação do sigilo profissional for o único meio de conjurar perigo atual ou iminente e injusto para si e para outro.

III – DEVER LEGAL: É aquele que deriva da condição profissional.

IV – PROCURAÇÃO SIMPLES: Procuração sem firma reconhecida.

V – CÓPIA SIMPLES: Cópia de um documento, ou qualquer impressão em papel, executada por uma máquina fotocopadora, popularmente chamada de cópia "xerox" ou fotocópia.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I – Orientar o solicitante acerca dos critérios de acesso aos prontuários presente na presente Instrução Normativa;

II – Disponibilizar ao solicitante o Requerimento Padrão para preenchimento;

III – Cumprir todas as determinações e prazos presentes na normativa;

IV – Disponibilizar a cópia do prontuário médico sem custo monetário.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Todas as solicitações de cópia dos prontuários médicos das Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal deverão ser precedidas de requerimento escrito (ANEXO II), para que o acesso e fornecimento de tais documentos fiquem devidamente documentados.

§1º O prazo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis, caso não ocorra nenhum impedimento no preenchimento do prontuário.

§2º O horário de entrega especificamente na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Pronto Atendimento Infantil, será somente pela manhã no período das 08:00hs às 11:00hs no Setor de Arquivo, nas demais Unidades de Saúde no seu horário convencional de funcionamento.

Art. 6º Quando o próprio paciente solicitar a cópia do seu prontuário, deverá preencher o requerimento constante no ANEXO II, acostando ainda cópias não autenticadas dos seus documentos pessoais (RG/CPF).

§1º No caso de menores deverá ser preenchido o requerimento padrão (ANEXO II), bem como anexada cópia não autenticada dos documentos do paciente e a do representante legal.

§2º No caso do cônjuge do paciente realizar o requerimento, deverá ser anexada cópia não autenticada dos documentos de identificação de ambos e da certidão de casamento e/ou união estável.



Art. 7º O paciente poderá outorgar poderes a terceiros que não seja o responsável legal ou cônjuge, sendo necessário o preenchimento do requerimento padrão (ANEXO II), bem como anexadas cópias não autenticadas dos documentos de identificação do paciente e do solicitante, bem como uma procuração com assinatura autenticada em cartório (ANEXO III).

Art. 8º Aos advogados é garantido o acesso irrestrito aos prontuários médicos dos seus clientes nas Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Requerimento padrão constante no ANEXO II;
- II - Procuração simples (ANEXO III);
- III - Cópia dos documentos pessoais do paciente (RG/CPF);
- IV - Cópia simples da carteira da OAB.

Parágrafo Único: Caso o advogado solicitante não possa comparecer pessoalmente para a retirada do prontuário poderá outorgar poderes para outro advogado, por substabelecimento, ou estagiário inscrito na OAB mediante autorização escrita, sendo necessária apresentação da carteira da OAB do advogado e/ou do estagiário.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os esclarecimentos adicionais acerca do conteúdo e da operacionalização desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Saúde, ou junto à Unidade Central de Controle interno (UCCI) quando da adequação desta com a Instrução Normativa SCI nº 01/2018 – Versão II (Norma Mãe).

Art. 10 O não cumprimento das disposições desta instrução normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 11 Os procedimentos de controles instruídos nesta instrução normativa, poderão, a qualquer tempo, serem auditados pela Unidade Central de Controle Interno, no intuito de se aferir a fiel observância de seus dispositivos por parte de seus colaboradores.

Art. 12 Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos das normativas federais e municipais atinentes ao tema, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 13 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxograma dos procedimentos instruídos nesta Instrução Normativa; Anexo II – Requerimento para cópia do prontuário e Anexo III – Modelo de procuração para retirada de prontuário médico.

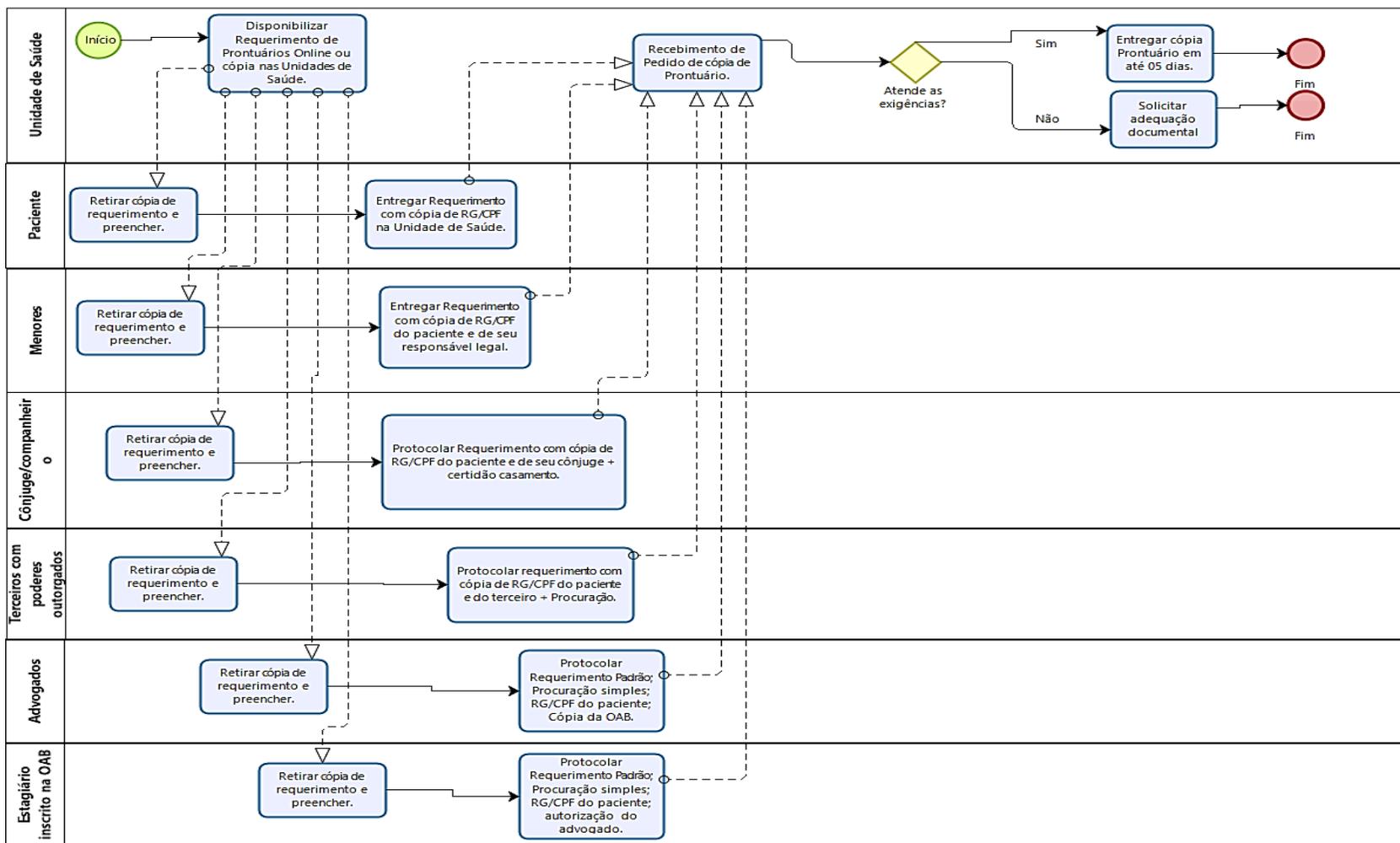
Art. 14 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.
Rondonópolis, 22 de junho de 2020.

Marcus Vinícius das Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde Interino

José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



ANEXO I - FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS INSTRUÍDOS NESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA





ANEXO II - REQUERIMENTO DE CÓPIA DO PRONTUÁRIO

Nº DO REQUERIMENTO _____

DATA DA SOLICITAÇÃO ____ / ____ / ____

DATA DA ENTREGA ____ / ____ / ____

Eu, _____

D.N. _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão de
expedição: _____ Residente e domiciliado sito á: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Venho através do presente solicitar cópia do prontuário de:

Nome do paciente: _____

DN: ____ / ____ / ____

Data do atendimento ____ / ____ / ____

Para fins de: _____

Representante Legal? () SIM * Apresentar procuração.
() NÃO

O requerente declara sob as penas da lei que todos os documentos, informações e finalidades contidas no requerimento, são verdadeiras e corretas, sendo por ele conferido antes da assinatura do mesmo. E está ciente que o prazo de entrega é de 05 dias úteis, caso não ocorra nenhum IMPEDIMENTO no preenchimento do prontuário.

Contato Tel + DDD: (.....)

Rondonópolis, de de 20

Assinatura do requerente



ANEXO III - PROCURAÇÃO PARA RETIRADA DE PRONTUÁRIO MÉDICO

OUTORGANTE:

Nome: _____

_____ Nacionalidade: _____

Estado Civil, _____ RG: _____ CPF: _____

_____ Residente e domiciliado: _____

OUTORGADO:

Nome: _____

_____ Nacionalidade: _____

Estado Civil, _____ RG: _____ CPF: _____

_____ Residente e domiciliado: _____

PODERES:

A quem confiro poderes específicos para representar-me junto a Unidade de Pronto Atendimento Dr. Bolívar Amâncio de Carvalho, autorizando somente solicitar e/ou retirar cópias de prontuário médico em meu nome estando ciente que a Instituição não se responsabilizará pelos fins dados aos documentos que o outorgado receber.

Rondonópolis/MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Outorgante



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 05/2020 – VERSÃO I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Executora: Departamento de Assistência Farmacêutica e todas as Unidades de Saúde que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS), sob Gestão Municipal.

Dispõe sobre a prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Rondonópolis/MT.

O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, de acordo com as necessidades demandadas; e

Considerando o artigo 196 da Constituição Federal, que enfatiza que o direito à assistência em saúde deve respeitar a universalidade, integralidade e a igualdade;

Considerando o artigo 198 da Constituição Federal que indica que o Sistema Único de Saúde é organizado de forma hierárquica, garantindo a assistência integral à saúde;

Considerando que a dispensação de medicamentos no âmbito dos estabelecimentos ou serviços de saúde faz parte do processo integral de Atenção à Saúde, regulamentada na Assistência Farmacêutica, conforme Portaria nº 1.555, de 30 de junho de 2013, que aprova a pactuação do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Estado de Mato Grosso, e a Portaria nº 1.554 de 30 de julho de 2013, do componente especializado;

Considerando o disposto no Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90, dispondo que o acesso universal e igualitário em assistência farmacêutica pressupõe, cumulativamente: **I** - estar o usuário assistido por ações e serviços de saúde do SUS; **II** - ter o medicamento sido prescrito por profissional de saúde, no exercício regular de suas funções no SUS; (alterado pela Portaria - 2.928/2011); **III** - estar à prescrição em conformidade com a Renome e os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas ou com a relação específica complementar estadual, distrital ou municipal de medicamentos; **IV** - ter a dispensação ocorrido em unidades indicadas pela direção do SUS.

Considerando o artigo 200, incisos I e II, da Constituição Federal, para destacar ser dever do gestor do SUS garantir a segurança dos medicamentos e produtos fármacos em geral;

Considerando a Lei nº. 12.401/2011, que alterou a Lei nº. 8.080/1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

Considerando a Lei Federal nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 que estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Anvisa nº 135, de 29 de maio de 2003 que aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos;



Considerando a Resolução SS nº. 126 de 13 de Agosto 2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade de prescrição e dispensação de medicamentos com o nome genérico das substâncias que os compõe;

Considerando a Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.931, de 17 de setembro de 2009, que aprova o Código de Ética Médica, no que se refere à prescrição de medicamentos;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada RDC ANVISA nº. 20, de 05 de maio de 2011, que dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação;

Considerando a Resolução nº 016/2018 que dispõe sobre as normas de financiamento e execução do componente Básico do Bloco de financiamento da Assistência Farmacêutica como parte da Política Estadual de Assistência Farmacêutica do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

Considerando que as ações de assistência farmacêutica devem promover o acesso e o uso racional dos medicamentos, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, como parte integrante da Política Estadual de Saúde e em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica, de forma segura, humanizada e sustentável;

Considerando que uma dispensação de qualidade está condicionada a um diagnóstico adequado, uma prescrição baseada em evidências, com a eleição dos medicamentos mais adequados e as doses corretas, com a finalidade de atingir os desfechos clínicos desejados;

Considerando que a prescrição de medicamentos é um ato complexo que pressupõe indicar o produto, inscrevê-lo em uma receita, informar e obter autorização do paciente e instruí-lo no modo de emprego e, na sequência, avaliar a efetividade do tratamento, a aderência do paciente, como também a necessidade de recurso à farmacovigilância;

Considerando a Política Nacional de Assistência Farmacêutica - PNAF, desenvolvida com base em dados epidemiológicos e programas de dispensação de medicamentos destinados ao tratamento de doenças que mais atingem a população, sempre norteada por princípios e diretrizes do SUS, compreendendo ações voltadas à promoção e recuperação da saúde com a preservação da universalidade, integralidade e equidade;

Considerando que os medicamentos padronizados nos programas são criteriosamente avaliados no que se refere à eficiência e à efetividade, além da relação custo/benefício;

Considerando que malgrado todas essas ações, a judicialização tem se traduzido como a garantia de acesso a bens, serviços e medicamentos não contemplados nos programas e protocolos do SUS, o que tem ensejado aumento exponencial das ações e a impossibilidade de previsão orçamentária dos gastos delas decorrentes, rompendo os princípios basilares do SUS, sobretudo os da equidade, universalidade e integralidade;

Considerando que parte considerável das ações judiciais provém de pacientes de serviços de saúde próprios desta pasta;



Considerando que o cumprimento das decisões judiciais interferem de forma negativa na operacionalização do SUS;

Considerando que ao Município não se pode impor a obrigação com o frágil argumento de 'solidariedade'. A pretensão consiste em avançar nesse tema e observar o delineamento legal da matéria adotando, sempre que possível, que cada ente da federação assumam suas responsabilidades. A solidariedade deve prevalecer para aqueles casos situados na zona cinzenta, em que não se sabe a qual ente impor a obrigação, e não naqueles onde a responsabilidade é evidente. Assim, considerando a repartição de competências, concluiu-se no sentido de demonstrar que o Município não deveria ser responsabilizado por disponibilizar medicamentos fora da assistência básica.

Em síntese, a responsabilidade dos entes da federação é repartida, em regra, da seguinte forma: (I) União – procedimentos de alta complexidade/alto custo; (II) Estados – alta e média complexidade; (III) municípios – ações básicas e as de baixa complexidade.

Considerando que a competência atribuída à autoridade administrativa, diante da necessidade, oportunidade e conveniência ao interesse público, de fazer uso do poder discricionário que lhe é facultado pela lei, adotando as medidas necessárias à tutela e preservação dos interesses da coletividade.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a prescrição de medicamentos nos serviços de saúde que compõem o Sistema Único de Saúde – SUS, sob a Gestão Municipal, bem como dispor acerca das rotinas de dispensação de medicamentos na Assistência Farmacêutica, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Municipal de Saúde e as Unidades Organizacionais: Departamento de Assistência Farmacêutica, bem como todas as Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I - DENOMINAÇÃO COMUM BRASILEIRA - DCB: denominação do fármaco ou princípio farmacologicamente ativo aprovada pelo órgão federal responsável pela Vigilância Sanitária;

II - DISPENSAÇÃO: ato de fornecimento ao consumidor de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, de forma gratuita;

III - FLUXOGRAMA: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada às atividades/competências desempenhadas pelas unidades executoras para efetivação desta Instrução Normativa;

IV - INSUMO FARMACÊUTICO: materiais médicos, hospitalares, e medicamentos indispensáveis às atividades dos profissionais de saúde nesses ambientes.

V - MEDICAMENTO: produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa, e de controle;

VI – PROFISSIONAL DE SAÚDE PRESCRITOR: cirurgião-dentista, enfermeiro e médico da rede de serviços municipal do SUS;

VII – RECEITA OU PRESCRIÇÃO: é um documento escrito e dirigido ao farmacêutico, definindo qual o medicamento e como deve ser fornecido ao paciente, e a este, determinando as condições em que o medicamento deve ser utilizado. É efetuada por profissional devidamente habilitado;



VIII – REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais: é uma medida elencada pela instituição do Sistema Municipal de Assistência Farmacêutica, que engloba ações desde a seleção de produtos farmacêuticos até o momento de sua utilização pelo usuário do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, que serve como base para orientar os remédios de competência do município, bem como, direcionar a aquisição de produtos eficazes e seguros, a prescrição e a dispensação, constituindo a melhor gerência para os recursos públicos que devem ser aplicados de modo equilibrado. A listagem é parte integrante desta Instrução Normativa (ANEXO III).

IX – RESME - Relação Estadual de Medicamentos de Mato Grosso (RESME-MT): materializa a seleção do elenco dos medicamentos e insumos que satisfazem as necessidades prioritárias de cuidados de saúde desta população nas diversas linhas do cuidado, disponível no site <http://www.saude.mt.gov.br/cpft/arquivos/615/medicamentos-do-sus>.

X - RENAME: A Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) é uma lista de medicamentos que deve atender às necessidades de saúde prioritárias da população brasileira. Deve ser um instrumento mestre para as ações de assistência farmacêutica no SUS. Relação de medicamentos essenciais é uma das estratégias da política de medicamentos da Organização Mundial da Saúde (OMS) para promover o acesso e uso seguro e racional de medicamentos, disponível no site: <http://portal.arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2018/dezembro/17/170407M2018final.pdf>.

XI - COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: O Componente Básico da Assistência Farmacêutica (Cbaf) é constituído por uma relação de medicamentos (Anexo I do RENAME) e uma de insumos farmacêuticos (Anexo IV do RENAME) voltados aos principais agravos e programas de saúde da Atenção Básica.

XII - COMPONENTE ESTRATÉGICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: O Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (Cesaf) destina-se à garantia do acesso a medicamentos e insumos para controle de doenças e agravos específicos com potencial impacto endêmico, muitas vezes relacionadas a situações de vulnerabilidade social e pobreza.

XIII - COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: O Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Ceaf) é uma das estratégias de acesso aos medicamentos no âmbito do SUS que busca garantir a integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, para algumas situações clínicas, principalmente, agravos crônicos, com custos de tratamento mais elevados ou de maior complexidade.

XIV - RELAÇÃO NACIONAL DE INSUMOS: A Relação Nacional de Insumos é composta por produtos para a saúde, de acordo com programas do Ministério da Saúde. Os itens desta relação integram os componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica, conforme apontado no campo “Componente” das seções B e C do RENAME.

XV - RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALAR: Os medicamentos de uso hospitalar estão contemplados nos procedimentos hospitalares discriminados no Sigtap. Esses procedimentos são financiados pelo bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar. Entre os procedimentos, há alguns cujo título é o próprio nome do medicamento. Assim, nesta relação estão descritos apenas os medicamentos que possuem essa descrição nominal própria no Sigtap e integram os procedimentos financiados por Autorização de Internação Hospitalar (AIH) ou por Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade (Apac).

XVI - PROTOCOLOS CLÍNICOS E DIRETRIZES TERAPÊUTICAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE – PCDTs: Os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) têm o objetivo de estabelecer claramente os critérios de diagnóstico e o algoritmo de tratamento de cada doença, com as doses adequadas dos medicamentos e os mecanismos para o monitoramento clínico em relação à efetividade do tratamento e a supervisão de possíveis reações adversas. Os PCDT também objetivam criar mecanismos para a promoção do Uso Racional de Medicamentos. O PCDT estão disponíveis no Portal do Ministério da Saúde (<http://www.saude.gov.br/protocolos-e-diretrizes>). É importante ressaltar que no âmbito do



Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, os medicamentos apenas são dispensados aos pacientes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no respectivo Protocolo Clínico e Diretriz Terapêutica.

TITULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - manter atualizada e orientar os servidores quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;
- II - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;
- III - disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 5º São responsabilidades da Assistência Farmacêutica:

- I - alertar sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o controle e dispensação de medicamentos;
- II - manter esta Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- III - cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa, relacionadas ao controle e dispensação de medicamentos nos estabelecimentos de saúde municipais;
- IV - solicitar à Secretaria Municipal de Saúde os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa;

Art.6º É de responsabilidade dos profissionais prescritores de medicamentos utilizar-se preferencialmente da REMUME, RESME e RENAME, como norteadoras das prescrições de medicamentos nos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, sob Gestão Municipal.

§1º Para fins de prescrição de medicamentos são considerados prescritores da Rede Municipal de Saúde os seguintes profissionais: médicos, odontólogos e enfermeiros.

§2º Ao cirurgião-dentista é permitido prescrever medicamentos para fins odontológicos;

§3º Ao Enfermeiro é permitido prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão.

Art. 7º Ao usuário será garantido o acesso universal e igualitário à Assistência Farmacêutica desde que satisfaçam, cumulativamente, as condições abaixo:

- I - estar assistido por ações e serviços de saúde do SUS e particulares;
- II - ter o medicamento sido prescrito por profissional de saúde, no exercício regular de suas funções no SUS e particulares;
- III - estar a prescrição em conformidade com a RENAME e os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas ou com a relação específica complementar estadual (RESME), ou municipal de medicamentos (REMUME);
- IV - ter a dispensação ocorrido em unidades indicadas pela direção do SUS ou particulares.



**TITULO IV
DO PROCEDIMENTO**

Art.8º Todas as prescrições de medicamentos e insumos da rede de serviços municipal do SUS para serem atendidas deverão ser precedidas de consulta, devidamente registrada em prontuário, sujeitas ao controle e avaliação nas supervisões técnicas e auditorias de rotina.

Art. 9º A prescrição de medicamentos nas Unidades de Saúde da Rede Municipal deverá:

I - Conter identificação do Serviço de Saúde com nome, endereço e telefone.

II - Ser individual, escrita em caligrafia legível, à tinta ou preferencialmente digitada, sem rasuras e/ou emendas, observadas a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, indicando a forma farmacêutica, posologia, o modo de usar e a duração do tratamento.

III - Conter o nome completo do paciente.

IV - Conter a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou a denominação genérica do medicamento sendo vedado o uso de abreviaturas ou códigos.

V - Conter a data de sua emissão, identificação (nome completo e número do registro no conselho de classe correspondente, impresso ou de próprio punho) e assinatura do prescritor.

VI - É facultado ao prescritor emitir as receitas de medicamentos para tratamento de condições crônicas contendo os dizeres “uso contínuo” ou determinar a quantidade de medicamento suficiente para o período de tratamento.

VII - É vedada a prescrição de mais de um fármaco ou esquema posológico que faculte ao dispensador ou usuário uma escolha;

VIII - Ser apresentada em 2 (duas) vias e prescritas em receituário;

IX - Somente serão entregues os medicamentos ou insumo com a descrição, concentração e apresentação descritas na receita médica, sendo vetada a troca de algum dos itens mencionados.

X - É permitido ao prescritor prescrever o mesmo medicamento em diferentes concentrações afim de se obter a concentração desejada.

§1º Caso a prescrição deixe de atender a um dos elementos exigidos nos incisos deste artigo, o servidor público responsável pela dispensação não entregará o medicamento ou insumo ao usuário.

§2º No caso de profissional da saúde necessitar prescrever medicamentos ou insumo diversos dos disponíveis nas políticas públicas, nas listas padronizadas e nos PCDTs do SUS, deverá ser apresentada justificativa técnica que demonstre a inadequação, a ineficiência ou a insuficiência da prescrição daquele tratamento de saúde padronizado para o caso concreto.

I - A justificativa técnica de que trata o *caput* será apresentada por meio de formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo II.

II - A justificativa técnica indicará no mínimo:

a) quais os motivos de exclusão dos medicamentos ou insumo previstos nos regulamentos citados em relação ao paciente, como refratariedade, intolerância, interações medicamentosas, reações adversas;

b) menção à eventual utilização anterior, pelo usuário, dos fármacos protocolizados ou insumo, sem respostas adequadas;

c) quais os benefícios do medicamento ou insumo prescrito no caso concreto;

d) apresentação de estudos científicos eticamente isentos e comprobatório dessa eficácia, como revistas indexadas e com conselho editorial;

e) informação sobre existência de prova de segurança, eficácia, efetividade e custo/efetividade do insumo em causa, conforme critérios propostos pela Medicina Baseada em Evidências;



f) informações sobre, se for o caso, o fármaco prescrito, embora constante dos protocolos, estar sendo receitado para situação diversa da descrita nos protocolos.

III - A justificativa técnica não eximirá o servidor público da obrigação de informar a respeito:

- a) do potencial dos serviços públicos de saúde; e
- b) da referência expressa do tratamento disponível no SUS para a patologia diagnosticada.

Art. 10 Para efeito de dispensação na rede municipal de saúde, as prescrições de medicamentos terão validade por 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto prescrições de:

I - medicamentos pertencentes às classes terapêuticas-antibiótico-antimicrobianos: deverão obedecer as respectivas legislações sanitárias vigentes;

II - medicamentos pertencentes ao Programa de Hiperdia (para tratamento de hipertensão e diabetes) ou outras doenças crônicas (por exemplo: Asma, Osteoporose, Dislipidemia, Doença de Parkinson, Hipotireoidismo), e outros, com indicação de “uso contínuo”, ou com a quantidade de medicamentos prescritos para 03 (três) meses de tratamento, poderão ter validade por até 3(três) meses, e/ou observando o período de tratamento especificado no receituário médico, desde que não ultrapasse o período de máximo de 3 (três) meses de tratamento;

III - contraceptivos hormonais: a validade das receitas de contraceptivos hormonais será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a partir da data de emissão, desde que expressa à condição “uso contínuo”. Caso contrário deverá se respeitar a duração do tratamento expressa pelo prescritor não ultrapassando 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 11 As prescrições de medicamentos emitidas por cirurgiões-dentistas deverão ater-se aos eventos que acometem sua área de atuação clínica e:

I - conter, no nível básico de atenção à saúde, medicamentos analgésicos não-opioides, antieméticos, anti-inflamatórios, anti-infecciosos (antibacterianos, antifúngicos, antivirais, antissépticos);

II - conter se necessário, medicamentos ansiolíticos e analgésicos opioides, em situações relacionadas ao controle da dor odontológica ou sedação para realização de procedimentos odontológicos em pacientes atendidos em ambiente hospitalar ou no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO.

Art. 12 As prescrições de medicamentos, emitidas por enfermeiros deverão ater-se aos eventos que acometem sua área de atuação clínica.

Art. 13 A prescrição dos medicamentos sujeitos a controle especial deverá observar o disposto em legislação específica, merecendo destaque as seguintes informações:

I - a Notificação de Receita deverá estar preenchida de forma legível, sendo a quantidade em algarismos arábicos e por extenso, sem emenda ou rasura;

II - as prescrições por cirurgiões dentistas e médicos veterinários só poderão ser feitas quando para uso odontológico e veterinário, respectivamente.

TITULO V NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL)



Art. 14 A Notificação de Receita "B", de cor azul, impressa a expensas do profissional ou da instituição, terá validade por um período de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão e somente dentro da Unidade Federativa que concedeu a numeração.

Art. 15 A Notificação de Receita "B" poderá conter no máximo 05 (cinco) ampolas e, para as demais formas farmacêuticas, a quantidade para o tratamento correspondente no máximo a 60 (sessenta) dias.

Art. 16 Acima das quantidades previstas na legislação vigente, o prescritor deve preencher uma justificativa contendo a Classificação Internacional de Doença - CID ou diagnóstico e posologia, datar e assinar, entregando juntamente com a Notificação de Receita "B" ao paciente para adquirir o medicamento em farmácia e drogaria.

TITULO VI

RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL (BRANCA CARBONADA)

Art. 17 O formulário da Receita de Controle Especial, válido em todo o Território Nacional, deverá ser preenchido em 02 (duas) vias, manuscrito, ou informatizado preferencialmente, apresentando, obrigatoriamente, em destaque em cada uma das vias os dizeres: "1ª via - Retenção da Farmácia ou Drogaria" e "2ª via - Orientação ao Paciente".

Art. 18 Na receita de Controle Especial deverá estar escrita de forma legível, a quantidade em algarismos arábicos e por extenso, sem emenda ou rasura e terá validade de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão para medicamentos a base de substâncias constantes das listas "C1" (outras substâncias sujeitas a controle especial) e "C5" (anabolizantes) descritas na legislação sanitária vigente.

Art. 19 A prescrição poderá conter em cada receita, no máximo 03 (três) substâncias constantes da lista "C1" (outras substâncias sujeitas a controle especial) ou medicamentos que as contenham.

Art. 20 A quantidade prescrita de cada substância constante da lista "C1" (outras substâncias sujeitas a controle especial) ficará limitada a 05 (cinco) ampolas e para as demais formas farmacêuticas, a quantidade para o tratamento correspondente a no máximo 60 (sessenta) dias.

Art. 21 No caso de prescrição de substâncias ou medicamentos antiparkinsonianos e anticonvulsivantes, a quantidade ficará limitada até 06 (seis) meses de tratamento.

Art. 22 Acima das quantidades previstas, o prescritor deverá apresentar justificativa com o CID ou diagnóstico e posologia, datando e assinando as duas vias.

TITULO VII

DA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Art. 23 É direito de todo usuário retirar os medicamentos descritos em receituário adequado e emitido por profissional inserido no SUS (médicos, odontólogos, enfermeiros) em qualquer estabelecimento de saúde municipal de atendimento.

Art. 24 É proibido aos servidores públicos que laboram nas Farmácias dispensar medicamentos:



I - cuja posologia para o tratamento não possa ser concluída dentro do prazo de validade do medicamento dispensado;

II- para menores de 16 anos desacompanhados;

III - cujo receituário esteja ilegível ou que contenha rasuras, emendas, e/ou que possam induzir ao erro ou confusão.

Art. 25 As prescrições originadas em instituições públicas do SUS emitidas em outra municipalidade e/ou por Instituições Filantrópicas e particulares poderão ser atendidas, desde que o usuário comprove ser morador do município de Rondonópolis, mediante a apresentação de comprovante de endereço no ato do fornecimento do medicamento.

Art. 26 Para o atendimento de prescrições que contenham medicamentos sujeitos a controle especial, a idade mínima exigida para a retirada do medicamento será de 18 anos, conforme o preconizado em legislação sanitária vigente.

Art. 27 A dispensação de medicamentos será realizada para o equivalente a 30 (trinta) dias de tratamento, e/ou obedecendo-se a posologia e a duração do tratamento definido pelo prescritor.

Art. 28 A dispensação de medicamentos pertencentes às classes terapêuticas listadas abaixo deverá levar em consideração as seguintes informações:

I - medicamentos pertencentes à classe terapêutica antimicrobianos: serão dispensados de acordo com o disposto em legislação específica (Resolução RDC nº. 20 de 05/05/2011), podendo, em situações de tratamento prolongado ser entregue quantidade de medicamento para ser utilizado num período máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão. Nesta situação específica, a receita deverá conter a indicação de uso contínuo (para três meses de tratamento);

II - medicamentos pertencentes à classe terapêutica-analgésicos antitérmicos e anti-inflamatórios: serão dispensados de acordo com o período de tratamento especificado no receituário médico até o limite de 03 (três) frascos ou 30 (trinta) comprimidos, uma vez que os referidos medicamentos deverão ter sua utilização suspensa caso não seja observada a melhora dos sintomas em até 3 dias, ou ainda não seja observada a melhora após 24 horas de tratamento; para quantidades maiores do que as referidas acima a receita deve vir acompanhada de justificativa médica comprovando a real necessidade do uso da medicação;

III - medicamentos sujeitos ao controle especial: serão dispensados obedecendo ao disposto em legislação específica vigente (Portaria nº. 344 de 12/08/1998 e suas atualizações e Resolução RDC nº. 11 de 22/03/2011);

IV - medicamentos pertencentes ao Programa de Hiperdia (para tratamento de hipertensão e diabetes) ou outras doenças crônicas (por exemplo: Asma, Osteoporose, Dislipidemia, Doença de Parkinson, Hipotireoidismo), com indicação de uso contínuo: serão dispensados de acordo com a posologia definida pelo prescritor e para o equivalente até 90 (noventa) dias de tratamento. Neste caso, a dispensação posterior obedecerá à duração do tratamento especificada no receituário médico, desde que não ultrapasse o período de máximo de 03 (três) meses de tratamento;

V - medicamentos - Insulina Humana NPH 100UI/mL e Insulina Humana Regular 100UI/mL: serão dispensados mediante apresentação de receituário médico atualizado emitido por instituições do SUS e particulares, em duas vias, e recipiente de isopor com gelo, uma vez que o referido medicamento possui características termolábeis e necessita de controle de temperatura adequado para garantir sua estabilidade e ação medicamentosa, sendo dispensado para 1 (um) mês para receitas comuns ou a cada 30 (trinta) dias e por no máximo 3(três) vezes dentro da validade de 90 (noventa) dias para receitas com a descrição “uso contínuo”.



Art. 29 Nos casos em que não for possível a dispensação da quantidade exata devido à apresentação farmacêutica, deve ser dispensada a quantidade superior mais próxima à calculada, de maneira a promover o tratamento completo ao paciente, exceto os medicamentos sujeitos a controle especial que deve ser dispensada a quantidade inferior mais próxima à calculada.

Art. 30 O dispensador deverá anotar na receita a quantidade do medicamento que foi atendida, a data e seu nome de forma legível. Sendo:

I - a primeira via da receita deverá ser entregue ao usuário e a segunda via deverá ficar retida na farmácia e arquivada pelo prazo de 05 (cinco) anos, para fins administrativos.

II - a segunda via da receita retida na farmácia deverá apresentar o carimbo, no qual o paciente assina, provando que ele retirou do estabelecimento o medicamento, na descrição, concentração, apresentação e quantidades corretas de acordo com a receita médica.

III - no ato da entrega do medicamento, o mesmo deve ser conferido pelo dispensador e pelo paciente.

IV - as receitas de medicamentos sujeitos a controle especial deverão atender a legislação específica sob todos os aspectos, e só serão retirados mediante documento com foto. Nestes casos, a primeira via da receita fica retida na farmácia.

Parágrafo único. Na ausência de segunda via da receita de medicamentos não sujeitos a controle especial, o paciente deverá ter uma cópia da primeira via da receita.

Art. 31 Fica padronizado que quando houver a prescrição de 01 (uma) caixa, serão dispensados 30 (trinta) comprimidos/cápsulas.

Art. 32 Cada medicamento da receita que foi aviado deve receber o carimbo de fornecimento, ser datado e ser especificada a quantidade aviada.

Art. 33 É proibida toda e qualquer dispensação de medicamentos que contrarie as normas legais, sanitárias e técnicas estabelecidas nesta instrução normativa.

Art. 34 Uma vez que a receita foi totalmente atendida, para a outra retirada da medicação é necessário nova receita.

Art. 35 Na presença de mais de uma receita do mesmo medicamento, só será atendida apenas uma receita.

Art. 36 Para entrega do medicamento ao paciente ou responsável indicado pelo paciente no momento da abertura do processo, é necessária a apresentação do documento de identificação com foto do paciente, CPF e Cartão do SUS.

Art. 37 O farmacêutico confere a documentação, observando o número do prontuário do paciente, procura o referido na planilha/sistema e confere se o medicamento chegou e qual o quantitativo, e se há alguma informação para repassar ao paciente. Feito isso, o paciente assina o recibo e recebe o medicamento, de acordo com o recibo. A conferência deverá ser realizada no momento da dispensação. É necessário anotar na planilha de dispensação a data que o paciente retirou o medicamento.

TITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 38 Os esclarecimentos adicionais acerca do conteúdo e da operacionalização desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Saúde, ao Departamento de Assistência Farmacêutica, ou junto à Unidade Central de Controle interno (UCCI) quando da adequação desta com a Instrução Normativa SCI nº 01/2018 – Versão III (Norma Mãe).

Art. 39 O não cumprimento das disposições desta instrução normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 40 Os procedimentos de controles instruídos nesta instrução normativa, poderão, a qualquer tempo, serem auditados pela Unidade Central de Controle Interno, no intuito de se aferir a fiel observância de seus dispositivos por parte de seus colaboradores.

Art. 41 Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos das normativas federais e municipais atinentes ao tema, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais

Art. 42 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxograma dos procedimentos de Prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; Anexo II - Formulário para prescrição de medicamentos e insumos não padronizados no SUS (Informações complementares a receita/laudo médico; Anexo III - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) do Município de Rondonópolis/MT.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 22 de junho de 2020.

Marcus Vinícius das Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde Interino

José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal

Marcelo Henrique De Souza Rosa
Gerente do Departamento da Assistência Farmacêutica
Farmacêutico CRF/MT 1478



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 83/2020
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 83/2020**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 381/2020/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor da contratação da empresa: **ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA.**, situado na Rua Tenente Eulálio Guerra, nº 1511, Bairro Quilombo, CEP: 78.043-528, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ: 00.028.986/0014-22.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO ELEVADOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 9.008,66 (nove mil, oito reais e sessenta e seis centavos).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão Mato Grosso**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 23 de junho 2020.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 118/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020
FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI ME



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2020

Pregão Eletrônico Nº 41/2020

Aos 25 dias do mês de Junho de 2020, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a)**, **Sr(a)**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF n.º, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PESSOAS OSTOMIZADAS ATENDIDAS JUNTO AO CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO NILMO JÚNIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI ME		CNPJ 03.250.803/0001-92
Endereço RUA PROFESSOR JOAO FELIX		Nº 635
Bairro LIXEIRA	Cidade CUIABA	CEP 78008435
Representante Legal		CPF
Email FAMAHOSPITALAR@HOTMAIL.COM		Telefone (65) 3611-7200

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
4	4454	PÓ PARA OSTOMIA	UN - UNIDADE	HOLLISTER	20,00	41,9000	838,00
		Detalhamento PO PARA OSTOMIA. PO COMPOSTO POR HIDROCOLOIDE (CMC), EMBALAGEM EM FRASCO APROXIMADAMENTE 28GR; COM GRANDE CAPACIDADE DE ABSORÇÃO, PARA MANTER A PELE SECA E EVITAR IRRITAÇÕES. REGISTRO NA ANVISA.					
10	4456	BOLSA PARA ESTOMA INTESTINAL	UN - UNIDADE	HOLLISTER	500,00	54,0000	27.000,00
		Detalhamento CONVEXA: COM BARREIRA PROTETORA DE PELE FLEXIVEL COMPOSTA POR DOIS HIDROCOLOIDES (CARBOXIMETILCELULOSE E PECTINA) E POLISOBUTILENO, BORDA DE APOIO DELGADA E FLEXIVEL COM A MESMA COMPOSICAO DA BARREIRA, DE 20 - 43MM. DUPLA CAMADA DE FILME PLASTICO INTERNO COM FENDA EM "S" E FILTRO COM SISTEMA DE PROTECAO CONTRA A UMIDADE NA PARTE SUPERIOR DA BOLSA. PAINEL DE CONFORTO BILATERAL E JANELA DE VISUALIZACAO PARA INSPECAO DO ESTOMA. FECHAMENTO POR INTERTRAVAMENTO DE ESTRUTURAS PLASTICAS DE BAIXO PERFIL, DE FÁCIL HIGIENIZACAO O, CANAL DE DRENAGEM COM TIRAS DE POLIPROPILENO E ABA PARA FECHAMENTO E AUXILIO PARA DRENAGEM. REGISTRO NA ANVISA					
8	4457	KIT COLO	UN - UNIDADE	HOLLISTER	1000,00	28,5000	28.500,00



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

1/4



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		<u>Detalhamento</u> DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA INTESTINAL, DUAS PEÇAS, DE USO ADULTO: BOLSA DRENAVEL, OPACA, COM EM PELICULA PLASTICA PERFURADA NA FACE POSTERIOR, SEM FILTRO DE CARVAO ATIVADO, COM SISTEMA DE FECHAMENTO POR CLAMP AVULSO, COM FLANGE DE 57MM, COM HASTE PARA ENCAIXE DE CINTO. RESINA DA PLACA COMPOSTA POR CARBOXIMETILCELULOSE, PECTINA E GELATINA; PLACA DE RESINA SINTETICA PLANA COM ADESIVO MICROPOROSO, EM REDONDO, RECORTAVEL, COM DIAMETRO DO PRE-CORTE IGUAL A 12MM E DIAMETRO DO RECORTE MAXIMO IGUAL A 44MM, COM FLANGE DE 57MM. A CADA 10 BOLSAS ACOMPANHA 01 CLAMP. REGISTRO NA ANVISA					
7	4458	KIT COLO	UN - UNIDADE	HOLLISTER	2000,00	31,0000	62.000,00
		<u>Detalhamento</u> DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA INTESTINAL, DUAS PEÇAS, DE USO ADULTO: BOLSA DRENAVEL, OPACA, COM EM PELICULA PLASTICA PERFURADA NA FACE POSTERIOR, SEM FILTRO DE CARVAO ATIVADO, COM SISTEMA DE FECHAMENTO POR CLAMP AVULSO, COM FLANGE DE 70 MM, COM HASTE PARA ENCAIXE DE CINTO. RESINA DA PLACA COMPOSTA POR CARBOXIMETILCELULOSE, PECTINA E GELATINA; PLACA DE RESINA SINTETICA PLANA COM ADESIVO MICROPOROSO, EM REDONDO, RECORTAVEL, COM DIAMETRO DO PRE-CORTE IGUAL A 12MM E DIAMETRO DO RECORTE MAXIMO IGUAL A 57MM, COM FLANGE DE 70MM. A CADA 10 BOLSAS ACOMPANHA 01 CLAMP. REGISTRO NA ANVISA.					
1	4469	KIT COLO	UN - UNIDADE	HOLLISTER	600,00	48,5100	29.106,00
		<u>Detalhamento</u> INFANTIL: DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA INTESTINAL, DUAS PEÇAS, DE USO PEDIATRICO: BOLSA DRENAVEL, TRANSPARENTE, COM REVESTIMENTO EM PELICULA PLASTICA PERFURADA NA FACE POSTERIOR, SEM FILTRO DE CARVAO COM SISTEMA DE FECHAMENTO, ACOPLADO NA BOLSA; FLANGE DE 44MM, COM HASTE PARA ENCAIXE DE CINTO. PLACA DE SINTETICA PLANA, EM FORMATO REDONDO, RECORTAVEL, COM DIAMETRO DO PRE-CORTE IGUAL A 12MM E DIAMETRO DO MAXIMO IGUAL A 32MM, COM FLANGE FLOTANTE DE 44MM, SEM ADESIVO MICROPOROSO INTEGRADO NAS BORDAS. REGISTRO ANVISA					
TOTAL						147.444,00	

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 41/2020 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

Prefeito(a)

FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI ME





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 119/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020
ATA 119 - TIRADENTES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2020
Pregão Eletrônico Nº 41/2020

Aos 25 dias do mês de Junho de 2020, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) , Sr(a)** , brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF nº , residente e domiciliado na , bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PESSOAS OSTOMIZADAS ATENDIDAS JUNTO AO CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO NILMO JÚNIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA		CNPJ 01.536.135/0005-62
Endereço RUA VILA MARIA		Nº 343
Bairro BAU	Cidade CUIABA	CEP 78008060
Representante Legal		CPF 336.748.251-04
Email VENDAS@TIRADENTESSAUDE.COM.BR		Telefone 6536214030

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
6	4479	KIT COLO Detalhamento INFANTIL: DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA INTESTINAL, DUAS PECAS, DE USO PEDIATRICO: BOLSA DRENAVEL, TRANSPARENTE, COM REVESTIMENTO EM PELICULA PLASTICA PERFURADA NA FACE POSTERIOR, SEM FILTRO DE CARVAO COM SISTEMA DE FECHAMENTO POR CLAMP AVULSO, COM FLANGE DE 45MM, COM HASTE PARA ENCAIXE DE CINTO. PLACA DE RESINA SINTETICA PLANA, EM FORMATO REDONDO, RECORTAVEL, COM DIAMETRO DO PRE-CORTE IGUAL A 12MM E DIAMETRO RECORTE MAXIMO IGUAL A 32MM, COM FLANGE DE 45MM, COM ADESIVO MICROPOROSO INTEGRADO NAS BORDAS. A CADA 10 BOLSAS ACOMPANHA 01 CLAMP. REGISTRO NA ANVISA.	UN - UNIDADE	CONVATEC SUR-FIT	700,00	34,0000	23.800,00
11	15777	SISTEMA COLO Detalhamento 1 PEÇA RECORTÁVEL: DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA INTESTINAL, UMA PEÇA, DE USO ADULTO: BOLSA DRENÁVEL, OPACA, COM REVESTIMENTO EM PELÍCULA PLÁSTICA PERFURADA NA FACE POSTERIOR, SEM FILTRO DE CARVÃO ATIVADO E COM DE FECHAMENTO POR GRAMPO AVULSO. PLACA DE RESINA SINTÉTICA PLANA, EM FORMATO REDONDO, RECORTÁVEL, COM DO PRÉ-CORTE IGUAL A 19 MM E DIÂMETRO DO RECORTE MÁXIMO IGUAL A 64 MM, COM ADESIVO MICROPOROSO INTEGRADO	UN - UNIDADE	CONVATEC ACTIVE	9000,00	11,6000	104.400,00



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

1/3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
BORDAS. DEVERÁ APRESENTAR CATALOGO E FICHA TÉCNICA DO PRODUTO.							
TOTAL							
128.200,00							

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 41/2020 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

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

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

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

Prefeito(a)

TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 118/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020
ATA 120 - COLOPLAST



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2020

Pregão Eletrônico Nº 41/2020

Aos 25 dias do mês de Junho de 2020, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) , Sr(a) .**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF n.º, residente e domiciliado na , bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PESSOAS OSTOMIZADAS ATENDIDAS JUNTO AO CER – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO NILMO JÚNIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor		CNPJ
COLOPLAST DO BRASIL LTDA		02.794.555/0004-20
Endereço		Nº
RUA LEOPOLDO BULHOES		1650
Bairro	Cidade	CEP
BONSUCESSO	RIO DE JANEIRO	21041210
Representante Legal		CPF
		224.893.818-73
Email		Telefone
BRLRL@COLOPLAST.COM		(11) 3074-6402

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
3	2054	CONJUNTO DE PLACA E BOLSA	UN - UNIDADE	ALTERNA COD 1319	3500,00	46,0000	161.000,00
		Detalhamento PARA COLOSTOMIA/ILEOSTOMIA 60MM SISTEMA DE 2 PEÇAS. DRENÁVEL, TRANSPARENTE OU OPACA, FEITA DE PLÁSTICO MACIO, MALEÁVEL, SILENCIOSO, COM FACE POSTERIOR DE POLIÉSTER NÃO TECIDO, QUE PERMITE A RESPIRAÇÃO DA PELE, ADAPTÁVEL A PLACA BASE DE 60 MM, COM DUPLA TRAVA DE SEGURANÇA, AUDÍVEL POR UM CLICK, PERMITINDO ENCAIXE FÁCIL E SEGURO, SEM NECESSIDADE DE PRESSIONAR O ABDOME. PLACA BASE DE RESINA SINTÉTICA, FLANGE DE 60 MM, PRÉ-ABERTURA EM 10 MM. RECORTÁVEL DE 15 A 55 MM. BORDAS DUPLAMENTE BISELADAS, ENCAIXE-FÁCIL, RESINA COMPOSTA POR: CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, AGENTE SUAVIZANTE, ANTI-OXIDANTE E RESINA DE HIDROCARBONO (ATÓXICA), COM HASTE PARA CINTO NA PRÓPRIA PLACA-BASE. DEVERÁ APRESENTAR CATALOGO E FICHA TÉCNICA DO PRODUTO.					
9	2096	SISTEMA URO	UN - UNIDADE	SENSURA 11815	3500,00	18,0000	63.000,00
		Detalhamento 1 PEÇA RECORTÁVEL: DISPOSITIVO COLETOR PARA ESTOMA URINÁRIO, UMA PEÇA, DE USO ADULTO: BOLSA DRENÁVEL, TRANSPARENTE, COM VÁLVULA ANTI-REFLUXO E VÁLVULA DRENAGEM. PLACA DE RESINA SINTÉTICA PLANA, EM FORMATO OVAL,					



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

1/4



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		RECORTÁVEL, COM DIÂMETRO DO PRÉ-CORTE IGUAL A 19 MM E DIÂMETRO DO RECORTE MÁXIMO IGUAL A 45 MM, COM HASTE ENCAIXE DE CINTO, SEM ADESIVO MICROPOROSO NAS BORDAS. DEVERÁ APRESENTAR CATALOGO E FICHA TÉCNICA DO					
2	2667	PASTA PARA OSTOMIA Detalhamento PASTA PROTETORA, NIVELADORA DE IRREGULARIDADES, COMPOSTA POR ESTIRENO-ISOPRENO-ESTIRENO (SIS), BORRACHA DE POLISOBUTILENO (PIB), DIÓXIDO DE SILÍCIO COLOIDAL, ÓLEO MINERAL, PECTINA, GELATINA, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), DIÓXIDO DE TITÂNIO METIL PARABENO E ETIL PARABENO, SEM ÁLCOOL. TUBO DE 60 GRAMAS.	UN - UNIDADE	BRAVA PASTA SEM	30,00	52,0000	1.560,00
5	4464	EQUIPAMENTO COLETOR Detalhamento DE 01 PEÇA CONVEXO, PARA UROSTOMIA: EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, PRE-CORTADA, COM VALVULA ANTI-REFLUXO, BARREIRA PROTETORA COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA E ADESIVO MICROPOROSO CONFECCIONADA COM 2 PELÍCULAS PLÁSTICAS, CONTENDO EVA (ACETATO DE VINILETILENO) E PVDC (CLORETO DE POLIVINILIDENO), TAMANHO ATÉ 28. A CADA 05 BOLSAS ACOMPANHA 01 CLAMP REGISTRO NA ANVISA.	UN - UNIDADE	ALTERNA 17486	500,00	46,0000	23.000,00
TOTAL						248.560,00	

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 41/2020.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 41/2020 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.726, de 25 de junho de 2020, quinta-feira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

Prefeito(a)

COLOPLAST DO BRASIL LTDA



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

4/4

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

AVISO DE LICITAÇÃO

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT



PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 032/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR, PARA MAQUINÁRIOS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E FERRAMENTAS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Abertura da Licitação: Dia 09/07/2020 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: E-mail: assessoria.coder@gmail.com ou telefone (66) 3439-3420.

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br no ícone **Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Rondonópolis - MT, 25 de junho de 2020.

Mailson de Souza Oliveira

Pregoeiro

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

AVISO DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 034/2020

Tipo: Menor Preço Por Lote

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA VEÍCULOS, MÁQUINAS, MOTOCICLETAS E ADMINISTRATIVO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO, CONSERTO E TROCA DE CHAVES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO, NO SENTIDO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA EMPRESA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Abertura da Licitação: Dia 13/07/2020 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: E-mail: assessoria.coder@gmail.com ou telefone (66) 3439-3420.

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br no ícone **Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Rondonópolis - MT, 25 de junho de 2020.

Mailson de Souza Oliveira

Pregoeiro

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

AVISO DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 033/2020

Pregão Presencial SRP Nº. 033/2020

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS E DE MADEIRA, DIVERSOS TIPOS, MODELOS E TAMANHOS, NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DA EMPRESA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Abertura da Licitação: Dia 10/07/2020 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: E-mail: assessoria.coder@gmail.com ou telefone (66) 3439-3420.

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br **no ícone Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Rondonópolis - MT, 25 de junho de 2020.

Mailson de Souza Oliveira

Pregoeiro

**INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO (SERV SAÚDE)**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO PREÇO Nº 08/2020



PROCESSO N° 08/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.blcompras.org.br – “Acesso Identificado”

O SERV SAÚDE - Instituto de Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Avenida João Ponce de Arruda, 1510 - Caixa D`agua, torna público para conhecimento dos interessados, que através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pela portaria interna do SERV SAÚDE de nº 357/2018, que realizará pregão eletrônico para contratação dos seguintes serviços:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO - PRODUTOS DE LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE COPA/COZINHA, PARA MANUTENÇÃO DE LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO.

Recebimento das propostas: A partir das 08h00min do dia 26/06/2020. Abertura das propostas: Às 09h30min do dia 07/07/2020. Início da Sessão Pública: Às 10h00min do dia 07/07/2020.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no SITE DO SERV SAÚDE, www.servsaudemt.com.br, e no www.blcompras.org.br e pelo telefone (66) 3423-2627.

Rondonópolis-MT, 25 de junho de 2020

JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE

FÁBIO B. RODRIGUES
PREGOEIRO

INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO (SERV SAÚDE)



**RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
REFERENTE AO PREGÃO 05-2020**

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais

FAÇO SABER O SEGUINTE:

Art. 1º Retificar a homologação do pregão 05/2020 passando a valer nos seguintes termos;

Art. 2º - Certifique-se a empresa **vencedora GUILHERME CASTRO PIRES – ME cadastrada** no CNPJ nº 21.552.389/0001-58, para contratação de serviços na área de T.I, Gerenciamento de projetos, Análise, Manutenção Corretiva, Adaptativa Implantação de Sistemas entre outros serviços conforme objeto do pregão nº 05/2020, **no valor de R\$ 2.522,60 (Dois mil Quinhentos e vinte e dois reais e sessenta centavos)**, para um período de 12 meses, sendo um valor **Global de R\$ 30.271,20** (Trinta Mil duzentos e setenta e um com vinte centavos)

Rondonópolis, 25 de junho de 2020.

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv. Saúde

EM BRANCO