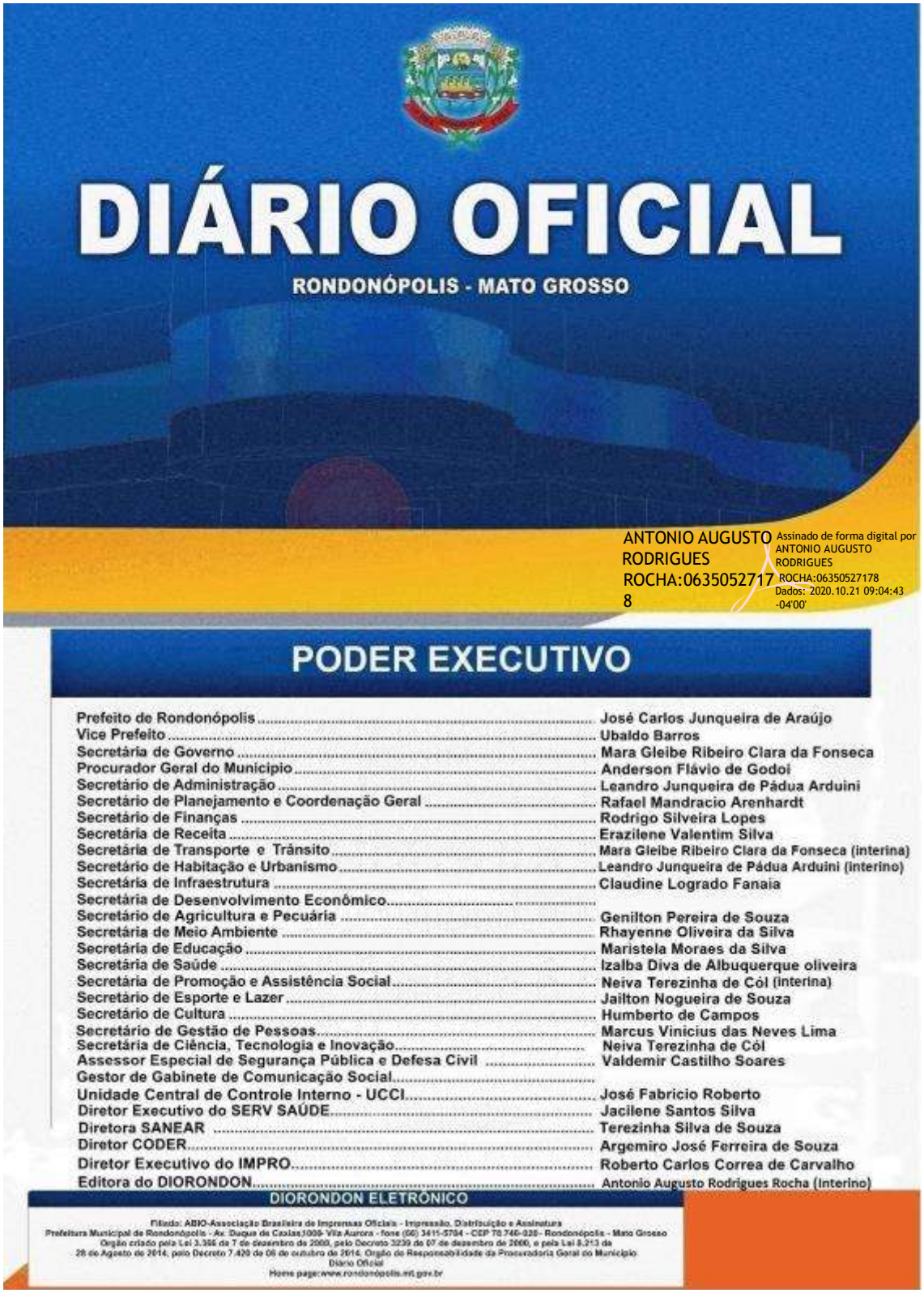

DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA:06350527178

Assinado de forma digital por ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA:06350527178
Dados: 2020.10.21 09:04:43 -04'00'

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 Lograd 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	Neiva Terezinha de Cól (interina)
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Marcus Vinicius das Neves Lima
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação	Neiva Terezinha de Cól
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	
Unidade Central de Controle Interno - UCCI	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON	Antonio Augusto Rodrigues Rocha (Interino)

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias,1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5784 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 06 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page:www.rondonopolis.mt.gov.br

PORTARIA Nº 26.2, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020.

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

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar CLÓVIS DOS SANTOS CUSTÓDIO JUNIOR do cargo em comissão de Assessor de Gabinete IV, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado através da Portaria nº 26.017, de 03 de agosto de 2020.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de ***13/10/2020.***

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 09 de outubro de 2020
105º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

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

PORTARIA Nº 26.3, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear CLÓVIS DOS SANTOS CUSTÓDIO JUNIOR, para exercer o Cargo em Comissão de Divisão de Carreira, Capacitação e Avaliação de Desempenho, Tabela Salarial DAS – 4 vinculado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de ***14/10/2020.***

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 09 de outubro de 2020.
105º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

PORTARIA Nº 26.310, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º Suprimir da Portaria nº 26.133 de 14 de agosto de 2020, as candidatas:

FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Pág. 02)

CLASS.	*INSC.*	*NOME*	*SITUAÇÃO*
33	*2353*	*RHAYSSA DE BARROS AQUINO*	*APROVADO*

FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ESF PAINEIRAS (Pág. 04)

CLASS.	*INSC.*	*NOME*	*SITUAÇÃO*
05	*6425*	*CINTIA MARQUES DE LARA GOTZ*	*APROVADO*

Art. 2° Os demais dispositivos da Portaria nº 26.133, de 14 de agosto de 2020, permanecem inalterados.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de agosto de 2020.
105º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

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

PORTARIA Nº 26.5, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação (PME), sancionado pela Lei Municipal nº 7.729 de 28 de junho de 2013, alterado pela Lei Municipal nº 8.488, de 12 de junho de 2015.

R E S O L V E:

Art.1º Designar os representantes abaixo relacionados para comporem a Comissão Coordenadora de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação de Rondonópolis-MT, durante sua vigência: **2013/2023**:

1- Maristela Moraes da Silva - Matrícula nº 170860;
2- Leverson Leone Carmo da Silva – Matrícula nº 1555471;
3- Marta Alves Wially – Matrícula nº 98698;
4- Adriano Gomes de Oliveira – Matrícula nº 105430;
5- Marilda Soares Rufino – Matrícula nº 14869.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de outubro de 2020.
105º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

PORTARIA Nº 26.6, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação (PME), sancionado pela Lei Municipal nº 7.729 de 28 de junho de 2013, alterado pela Lei Municipal nº 8.488, de 12 de junho de 2015.

R E S O L V E:

Art.1º Designar os representantes abaixo relacionados para comporem a Equipe de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação de Rondonópolis-MT, durante sua vigência: **2013/2023**:

1- Roseli Batista de Jesus - Matrícula nº 12793;
2- Renato Lins - Matrícula nº 100790;
3- Márcia Ormond Portela dos Santos - Matrícula nº 14532;
4- Núbia Lafaiete Alencar Santos - Matrícula nº 98590;
5- Renata Ribeiro Monteiro - Matrícula nº 14427;
6- Silvânia Ferreira dos Santos - Matrícula nº 103136;
7- Maria Helena São Miguel G. Monteiro - Matrícula nº 28576;
8- Sueli de Oliveira Souza - Matrícula nº 105848;
9- Jacirene Lima Pires dos Santos – Matrícula nº 15032.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de outubro de 2020.
105º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

PORTARIA Nº 26.330 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

RESOLVE:

Art.1 Retificar a Portaria nº 26.278 de 01 de outubro de 2020, nos seguintes termos:

Onde lê-se:

CLASS.	*INSC.*	*NOME*	*SITUAÇÃO*
03	*1362*	*LOHAENE CABRAL DE SOUZA*	*APROVADO*

Leia-se:

CLASS.	*INSC.*	*NOME*	*SITUAÇÃO*
03	*1362*	*LOHAENE CABRAL COVATTI*	*APROVADO*

Art. 2° Os demais dispositivos da Portaria nº 26.278, de 01 de outubro de 2020, permanecem inalterados.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de outubro de 2020.
105º 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 e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON

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

PORTARIA INTERNA Nº 29/2020 DE 15 DE OUTUBRO DE 2.020.

Dispõe sobre a designação do servidor(a) Amauri Carvalho Xavier e Priscila Stéfany de Jesus Leite, como responsável pelo controle e execução do contrato e abaixo discriminado:

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA, Secretária Municipal de Governo do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2017/UCCI;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, Amauri Carvalho Xavier, matricula nº.36668, CPF: 376.331.980-87, como titular responsável e a servidora João Victor de Souza Rocha matrícula nº 1558605 CPF: 061.175.261-13, como suplente pelo controle e execução dos contratos descrito abaixo na Secretaria Municipal de Governo.

CONTRATADAS	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
GENTE SEGURADORA SA	**CONTRATO 657/2020 PROCESSO DE COMPRA 1127/2020**	**EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGUROS DE CARROS**	**24/07/2020 À 24/07/2021.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a sua vigência 15/10/2020.

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

PORTARIA INTERNA Nº 28/2020 DE 15 DE OUTUBRO DE 2.020.

Dispõe sobre o controle de uso de veículos públicos e dá outras providências.

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA, Secretária Municipal de Governo do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder autorização, aos servidores abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal e a disposição desta Secretaria Municipal de Governo para realização de serviços públicos, dentro da autonomia da sua respectiva CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

SERVIDORES	MATRÍCULA	RG
LUANA TEIXEIRA SOARES	**1559184-1**	**2277911 SSP-MT**

Art. 2º. Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

Art. 3º.A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do Secretário responsável.

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

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 003/2020
E, NOTIFICAÇÃO DECISÃO FINAL

A Gerente de Vigilância Sanitária Municipal, no exercício de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, da Lei Federal n° 6437/77 combinado com artigo 76 da Lei Complementar Municipal n° 135/2012 – Código Sanitário Municipal.

Vem tornar público a decisão final do Processo Administrativo Sanitário conforme quadro abaixo especificado, dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração.

Ficam ainda, notificado o supracitado contribuinte, em face da decisão final proferida no PAS, para os casos de multa o seu pagamento em até 30 (trinta) dias., ultrapassando o prazo o débito será lançado na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Sequência	Identificação do Contribuinte	CMC	PAS n°	DECISÃO
01	A. Delguingaro – ME	1424204	001167/2020	Decisão Final cumulada: aplicação da pena de multa de acordo com artigo 63, parágrafo único – anexo – I, do Decreto 2938/97 valor correspondente a 155,7816 UFR, e apreensão para descarte Termo n° 1156, de 30/04/2020 conforme infração prevista no artigo 448, inciso XI do Decreto 2938/97.

Rondonópolis-MT, 6 de outubro de 2020.

Gerente da Visa Municipal

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 65/2020
TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 04 (quatro) de novembro de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **Documentos de habilitação e proposta comercial**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO RESIDENCIAL SAGRADA FAMILIA – PRAÇA LIONS, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELO INSTITUTO DE PESQUIA E PLANEJAMENTO URBANO DE RONDONÓPOLIS,ANEXO A ESTE EDITAL. Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***13:00 às 17:00 horas*** em dias úteis, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 19 de outubro de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "CONVITE Nº. 38/2020.".
TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PRECO.".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora torna público que realizará licitação no dia 27 de outubro de 2020, na modalidade de CONVITE, do tipo MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, tendo por finalidade a seleção e CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DA SEGUINTE OBRA: INSTALAÇÃO DE GERADOR – P.A INFANTIL, LOCALIZADO NA RUA OSÓRIO MACHADO, Nº 706, BAIRRO VILA ADRIANA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os envelopes contendo a documentação com a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 02) deverão ser entregues até às 09:00 horas do dia 27/10/2020, bem como abertura da sessão no mesmo dia e horário da entrega dos envelopes, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, localizada à Av. Duque de Caxias, n. 1.000, Vila Aurora, para qualquer esclarecimento, duvida entre em contato pelo telefone 66 3411-5736 ou através do endereço acima citado ou via eletrônica através do e-mail licitacaorondonopolis@hotmail.com.

Os interessados poderão examinar o projeto básico e retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 13:00 às 18:00 horas em dias úteis ou solicitar via digital através do e-mail: licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site da www.rondonopolis.mt.gov.br.

1. DO EDITAL

1.1 - São partes integrantes deste Edital o projeto básico contendo os seguinte elementos:

I – Planilha Orçamentária;
II – Cronograma Físico Financeiro;
III - Memorial Descritivo;
IV – Memória De Calculo
V - Anexos:
Anexo I - Modelo de Proposta de Preços

Anexo II - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor
Anexo III - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação
Anexo IV - Modelo de Credenciamento Específico
Anexo V - Minuta de Contrato
Anexo VI - Modelo Declaração de Inexistência no Quadro de Dirigentes da Entidade de Servidores com Vínculos no Poder Público
Anexo VII – Declaração beneficiária de micro-empresa lei 123-2006.
Anexo VIII –Modelo Bonificação e Despesas Indireta – BDI
Anexo IX - Declaração de conhecimento do local a ser realizada a obra
Anexo X - Modelo de Termo de Vistoria

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação, sob o regime de empreitada por preço global, de empresa especializada em construção civil para execução da obra de engenharia com vista à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DA SEGUINTE OBRA: INSTALAÇÃO DE GERADOR – P.A INFANTIL, LOCALIZADO NA RUA OSÓRIO MACHADO, Nº 706, BAIRRO VILA ADRIANA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e especificações disposta no projeto básico anexo ao edital.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.

3.1 - Os envelopes contendo a documentação com a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 02) deverão ser entregues **até às 09:00 horas** do **dia 27/10/2020**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, localizada à Av. Duque de Caxias, n. 526, Vila Aurora.

3.2 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subseqüente, à hora já estabelecida.
3.3 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT** não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem à hora e local determinados no item 3.1 deste Edital.

3.4 – Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade as condições definidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93.

4.2 - Não poderão participar desta licitação:
a) empresa com falência declarada por sentença judicial;
b) empresa suspensa de licitar e contratar com o Município de Rondonópolis;

c) empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Rondonópolis, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
d) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
e) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
f) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante;
g) Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

4.3 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.4. - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 01, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

5. DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no subitem 3.1 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe a Carteira de Identidade e os documentos mencionados nos subitens 5.3 e 5.4 infra, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, contrato social ou ata de assembléia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem 5.3, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo IV deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - Os interessados, no dia, horário e local fixados neste Edital, deverão entregar os envelopes nº 01 - HABILITAÇÃO e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO fechados, indevassáveis, com a seguinte identificação na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
CONVITE Nº. 38/2020
DATA E HORA: 27/10/2020 – 09:00 horas.
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
CONVITE Nº. 38/2020
DATA E HORA: 27/10/2020 – 09:00 horas.
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1.1 - Deverão constar nos Envelopes nº 01 os documentos especificados, respectivamente, nos subitens 6.2 e 6.3.

6.1.2 - Os envelopes deverão estar lacrados, sendo abertos somente em público pela Comissão Permanente de Licitação, na data e hora determinada para o certame.

6.1.3 - Todos os documentos exigidos deverão estar em plena vigência e dentro de seu prazo de validade.

6.2. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1.1 Cédula de identidade dos sócios;

6.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, **acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva**, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.1.6 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação, conforme modelo Anexo III.

6.2.1.7 Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme anexo VII, assinado pelo contador e pelo responsável legal da empresa.

6.2.1.8 Caso a empresa não for ME ou EPP a mesma emitirá uma declaração que não se enquadra como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6.2.1.9 - Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos) – Anexo II.

6.2.1.10 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau – Anexo VI.

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL.

6.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, compreendendo:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

b) Certidão Negativa da Fazenda Estadual, referente ao ICMS/IPVA para Participação em Licitações Públicas;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, da sede da licitante;
d) Alvará de Localização e Funcionamento vigente. (Original ou cópia autenticada).

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
f) Certidão Negativa de Debito Trabalhista, perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011;
6.2.2.2. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e da Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, compreendendo:

a) CRS do FGTS.
b) CND DO INSS

6.2.2.3 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.2.2.3.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Comprovar todos os itens solicitados na ***JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,*** conforme anexo a este edital.

6.4. DEMAIS INFORMAÇÕES

6.4.1 Será considerado inabilitado o licitando que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, omissão, qualquer exigência contida neste Edital.

6.4.2 As empresas estrangeiras deverão fornecer a documentação equivalente, expedida no País onde o Licitante esteja legalmente estabelecido, satisfatória para a Comissão Permanente de Licitação – CPL, que comprovem a sua habilitação, a fim de demonstrar a elegibilidade para a adjudicação do Contrato.

6.4.3 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverão apresentar COMPROVANTE DE OPÇÃO PELO SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), ou caso a ME/EPP não seja optante pelo SIMPLES, deverão apresentar CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL PARA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE na forma do art 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC e de acordo com as Leis nº 9.317/1996 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

6.4.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deveram apresentar todos os documento relacionados nos itens 6.2 e 6.3.

Caso, as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei**

Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º altera pela Lei Complementar 155/2016, art. 43, § 1º).

6.5. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.5.1 - O envelope n.º 02 deverá conter a Proposta de Preços em 01 (uma) via, datilografada ou digitada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes de fazê-lo, contendo:

a) Preço global para execução dos serviços;

b) Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da abertura;
c) Cronograma físico-financeiro, detalhado de execução das obras e serviços, objetos desta licitação, observadas as condições constantes no memorial descritivo, com periodicidade mensal;
d) O preço em moeda corrente, incluindo todos os custos e despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre as obras e serviços, objeto(s) desta licitação;

e) Planilha de quantitativos e respectivos preços unitários, totais por item e global, preenchidas e assinadas;
6.5.2 A licitante não deverá embutir em sua proposta qualquer expectativa inflacionária, tendo em vista a estabilidade econômica do país e o exíguo prazo para execução das obras/serviços;

6.5.3 A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços deverão ser entregues e em perfeitas condições de funcionamento;

6.5.5 O valor total orçado pela Prefeitura é de R$ 13.331,31 (treze mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e centavos), não podendo a empresa apresentar proposta com valor superior ao orçado pela Prefeitura.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 – Abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.1 - No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços", os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope n° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1.2 - Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

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

7.1.3 - Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado na Imprensa Oficial, para conhecimento de todos participantes.

7.1.4 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.1.5 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a publicação na Imprensa Oficial, junto à Comissão Permanente de Licitação, os quais serão devolvidos mediante recibo.

7.2 - Abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.2.1 - Os envelopes n° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes habilitadas serão abertos em momento subseqüente à habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – será comunicada às proponentes por meio de publicação na Imprensa Oficial após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.

7.2.2 - As propostas contidas nos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir a leitura dos preços.

7.2.3 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.2.4 - Ocorrendo a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não podendo ser realizada no dia, será publicada na Imprensa Oficial a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação.

7.3 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

8. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – No julgamento das propostas classificadas por atender aos aspectos documentais explicitados no item "Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação", atendidas as

condições prescritas neste edital, será adotado o critério de menor preço entendendo-se como tal o valor total da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.

8.2 No caso de empate será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (**Lei Complementar nº 123/06, art. 44 e art. 45), sendo que, nestes casos será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para as microempresas e empresas de pequeno porte proporem preços menores que a proposta vencedora da empresa de grande porte, desde que o seu preço esteja dentro do percentual de até 10% (dez por cento) superior ao preço da proponente considerada grande empresa.**

8.3 – Caso a micro empresa ou empresa de pequeno porte não quiser abaixar sua proposta e entre as licitantes houver empate entre duas ou mais propostas, será obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93 e modificada pela Lei 8.883/94, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na reunião de abertura das propostas ou em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.4 - Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que se adequarem a um dos seguintes requisitos:
a) não atenderem às exigências do Edital;
b) apresentarem valor global superior ao limite estabelecido pela administração;
c) utilizarem preços manifestamente inexeqüíveis.

8.6 - Tem-se como limite estabelecido para a presente licitação aquele valor estimado para a obra, conforme item 6.5.5.

8.7 - Serão considerados inexeqüíveis os preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao disposto no Art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

8.8 - As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital mas possuírem erro de forma ou inconsistências serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão, na forma indicada:
a) discrepâncias entre os preços unitários e totais: prevalecerão os preços unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
b) erros de transcrição das quantidades do projeto para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se como referência o preço unitário, corrigindo-se a quantidade e o preço total;
c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se como referência o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se o resultado;
e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

8.9 - O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item 8.7. O valor resultante constituirá no valor contratual. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

8.10 - Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

8.11 - O resultado do julgamento das propostas será publicado nos órgãos oficiais.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Observado o disposto no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

9.2. Interposto, uma cópia do recurso será encaminhada aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 02 (dois) dias úteis

9.3. Os recursos deverão ser apresentados por escrito (datilografados ou impressos), devidamente fundamentados, assinados por representante legal do licitante e protocolizados no Protocolo desta empresa;

9.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

10.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto (item 1.1 deste Edital), cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

10.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo V deste Edital.

10.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

10.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

10.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

10.4.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

10.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

10.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

10.4.4 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

10.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Básico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

10.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 14 dias corridos, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante do Projeto Básico, contados da data do atesto da área competente da Prefeitura, aposto nos documentos de cobrança.

11.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

11.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

11.4 - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

11.5 - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

11.6 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.6.1 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária apresentada neste processo licitatório e aprovada pela Comissão Especial de Licitação, não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

11.6.2 – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

11.7 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Básico, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no item 1.1 do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 14 deste Edital.

12.2 - Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

12.3 - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

12.3.1 - A atuação do fiscal da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

12.4 - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Básico (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

12.5 - Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

12.5.1 - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.

12.5.2 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

12.5.3 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 14 deste edital.

12.6 - Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro residente e 01 (um) encarregado geral em período integral.

12.7 - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

12.8 - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Básico.

12.9 - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

12.10 - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

12.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

12.12 - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

12.13 - Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.

12.14 - Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

12.15 - Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

12.16 - Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.

12.17 - Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.

12.18 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

12.19 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.20 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

12.21 - Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo V deste Edital.

12.22 - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.22.1 – Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado.

12.23 – A contratada responderá durante o prazo irredutível de cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais como do solo, conforme prevê no código civil brasileiro em seu art. 618, caput.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

13.1.1 - Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

13.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º8.666/93.

13.1.3 - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.4 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

13.1.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

13.1.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

13.1.7 – Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pelo fiscal designado pela Prefeitura, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

13.1.8 - Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo V deste Edital.

14. DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado**,** a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à LICITANTE VENCEDORA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I - Advertência, por escrito;
II – Multa;
III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 14.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

14.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinqüenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 14.1.1 supra.

14.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

14.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

15. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

15.1 - Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas de contratação das obras e serviços, objeto(s) desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
14 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.2206.1784 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
REDUZIDO: 935
FONTE DO RECURSO: 0102

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os serviços, objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico citado no item 1.1 deste.

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

18.2 A equação econômica - financeira será restabelecida por meio de aplicação do índice INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, tendo como data base o início da contagem do prazo de 01 (um) ano da apresentação da proposta na licitação. Sendo nula cláusula que estipule reajuste ou correção monetária inferior a um ano.

19. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

19.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05

(cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

19.2 - Conforme estabelece o parágrafo segundo do art. 64 da Lei nº 8.666/93, se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.3 – Conforme estabelece o inciso IX do art. 40 da Lei nº 8.666/93, as condições equivalente de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais.

19.4 – O objeto poderá sofrer acréscimo e decréscimo de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 65 § 1º da leinº8.666/93.

19.5 – O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referencia, ressalvado o disposto no §§ 1º e 2§o art 48.

19.6 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

Após assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação.

20.1 - A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver)

20.2 - A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:
a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
b) seguro garantia;
c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;

20.2.1 Não serão aceitos cheques sob nenhuma hipótese.

20.3 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em

que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

20.4 - No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, sob pena de rescisão contratual.

20.5 - No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

20.13 - No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, para obter instruções de como efetuá-la.

20.6 - A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s).

20.15 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei nº 8.666/93. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de suas subcontratadas resultantes da execução do contrato, cabendo a ele a fiscalização do cumprimento de suas obrigações.

20.7 O licitante se obrigará, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro, garantir pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

20.8 Conforme o art. 4º da Instrução Normativa nº 01/2014 da Unidade Central de Controle Interno, fica a cargo do setor de contrato, informar ao contratado para proceder à entrega da garantia contratual ao Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

20.9 Apresentada a caução e verificada a autenticidade do documento, o Departamento de Tesouraria emitira o termo de recebimento da garantia e entregará ao contratado, no qual apresentará o termo da caução junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, no prazo de dois uteis, para fins de emissão de ordem de serviço.

20.10 A licitante deverá manter, a cada prorrogação contratual, prestação da garantia com a finalidade de serem cumpridas as obrigações contratuais assumidas tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vier sofrer em caso de inadimplemento.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 - A vigência do presente Contrato **será de 04 (quatro) meses**, sendo que o prazo para **execução da Obra será de 02 (dois) mês,** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, admitida sua prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações necessárias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos.

22. RECEBIMENTO DA OBRA

22.1 Executado o Contrato, a obra será recebida através de Termo Provisório e após, Definitivo:

a) Provisoriamente pelo Responsável por seu Acompanhamento e Fiscalização, mediante termo circunstanciado em até 15 dias do comunicado escrito da CONTRATADA;

b) Definitivamente pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Urbanismo, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sidos examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório; e,

c) O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, podendo ocorrer solicitações para correções de defeitos de execução que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecidos pela Lei.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

23.2 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

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

23.4 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial da União e jornal de grande circulação local.

23.5 – A autoridade superior deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

23.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

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

23.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

23.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

23.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.11 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

23.12 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

23.14 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, protocolado na sede da Prefeitura, localizada à Av. Duque de Caxias, n. 526, Vila Aurora.

23.15 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

23.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

23.17 – Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura e diretamente ao Presidente da CPL desta Prefeitura, que tem o prazo de 2 (dois) dias para respondê-las.

23.18. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

23.19. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 82 da Lei n. 8.666/93 e legislação vigente.

23.19. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

24. DO FORO

24.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis/MT para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rondonópolis/MT, 19 de outubro de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da comissão de Licitação

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REFERÊNCIA: Licitação:
Edital N°_____para _____, a ser executada na **(inserir endereço completo da obra)**.
Prezados Senhores:
Nosso preço global para o fornecimento de material e execução das obras para a Construção acima mencionada é de R$ _____(_____ ___) e será executada inteiramente de acordo com o Projeto Básico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Básico disponibilizado e descrito no item 1.1 deste Edital.
2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo de ____(_____) meses, conforme estipulado em edital.
3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.
4. Declaração de que no preço proposto para a execução dos serviços, de acordo com os projetos e especificações que fazem parte integrante deste Edital, já estão inclusas todas e quaisquer despesas com materiais, equipamentos e ferramentas, mão-de-obra, encargos trabalhistas, encargos sociais, taxas devidas a órgãos públicos, emolumentos, enfim, quaisquer despesas necessárias para a realização dos serviços, inclusive o BDI/LDI.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

À elevada consideração de V. S.as.

_____
Responsável pela Firma

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....

Inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ...., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF Nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
Local e data.

.....
(Identificação e assinatura do representante legal)

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
(MODELO)

(Nome da Empresa)

....., CNPJ nº ....., sediada em ....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local),. ..... de .....de 2020.

.....
Nome completo e assinatura do declarante
CPF e RG

ANEXO IV

CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
(MODELO)

Pelo presente, a empresa ....., situada no(a). ....., CNPJ nº ....., por seu ..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr. ....., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, na **CONVITE Nº. _/2020**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: .....(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado).

Obs.: firma reconhecida em cartório ou duas testemunhas qualificadas

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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº_____/2020 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos..... dias do mês de ..... de **2020**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, neste ato representado por seu **Prefeito**, **XXXXXXX**, brasileiro**(a)**, XXXXXXXXXX, R.G. nº_____, CPF nº_____, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com sede na Cidade de Rondonópolis/MT, neste ato representada por seu XXXXXXXXXX, _____,_____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF n.º_____, denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o resultado do CONVITE nº. 02/2020, do Tipo Menor Preço Global, consoante e decidido no **processo administrativo nº_____**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O contrato tem como objeto a contratação, sob o regime de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DA SEGUINTE OBRA: INSTALAÇÃO DE GERADOR – P.A INFANTIL, LOCALIZADO NA RUA OSÓRIO MACHADO, Nº 706, BAIRRO VILA ADRIANA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e especificações disposta no projeto básico**.**

1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do CONVITE 38/2020, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

1.3. A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados do dia seguinte ao da convocação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.2. A obra será realizada por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

3.2. A obra será executada no..., situado no endereço...

3.2.1. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

3.3. A execução contratual obedecerá ao cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, não se aplicando, a partir da assinatura do contrato e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço.

3.4. Ao final dos serviços, o local deverá ser entregue limpo e livre de entulhos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos

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

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

4.2.1. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela CONTRATADA, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução da obra, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;

4.2.1.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no anexo do Projeto Básico, apresentando o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

4.2.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.2.3. Executar a limpeza geral, ao final da execução da obra, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso.

4.2.4. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, cabendo a CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrentes de sua má aplicação.

4.2.5. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para execução dos serviços.

4.2.6. Entregar o local objeto do contrato sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. A CONTRATADA deve comunicar, por escrito, a fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.

4.2.7. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.

4.2.8. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte da obra contratada e providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART´s referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977;

4.2.9. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termo do artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993;

4.2.9.1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

4.2.10. Assegurar à CONTRATANTE:

4.2.10.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

4.2.10.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
4.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.
4.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
4.2.13. Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Projeto Básico.
4.2.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
4.2.15. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Responsável técnico da CONTRATADA, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto.
4.2.16. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no projeto básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da CONTRATANTE.
4.2.17. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
4.2.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da reforma.
4.2.19. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
4.2.20. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
4.2.21. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
4.2.22. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
4.2.23. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas.

4.2.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da obra.
4.2.25. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
4.2.26. Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
4.2.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
4.2.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
4.2.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
4.2.30. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
4.2.31. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
4.2.32. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
4.2.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou neste contrato;
4.2.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
4.2.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
4.2.36. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinadas no EDITAL.
4.2.37. Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou Concessionárias de serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à CONTRATADA, todo o ônus e/ou providencias cabíveis para o remanejamento de instalações junto à locação da obra.
4.2.38. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;
4.2.39. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
4.2.40. Por se tratar de empreitada por preço global, os preços contratados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços contratados no período estabelecido, estando incluído nos mesmos os custos com encargos ou quaisquer despesas adicionais. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos mesmos não transfere a

CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Após assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação.

5.2. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver)

5.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;

b) seguro garantia;

c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;

5.3.1. Não serão aceitos cheques sob nenhuma hipótese.

5.4. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

5.5. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, sob pena de rescisão contratual.

5.6. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual está informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

5.7. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, para obter instruções de como efetuá-la.

5.8. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s).

5.9. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei nº 8.666/93. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de suas subcontratadas resultantes da execução do contrato, cabendo a ele a fiscalização do cumprimento de suas obrigações.

5.10. O licitante se obrigará, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro, garantir pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.11. Conforme o art. 4º da Instrução Normativa nº 01/2014 da Unidade Central de Controle Interno, fica a cargo do setor de contrato, informar ao contratado para proceder à entrega da garantia contratual ao Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

5.12. Apresentada a caução e verificada a autenticidade do documento, o Departamento de Tesouraria emitira o termo de recebimento da garantia e entregará ao contratado, no

qual apresentará o termo da caução junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, no prazo de dois uteis, para fins de emissão de ordem de serviço.

5.13. A licitante deverá manter, a cada prorrogação contratual, prestação da garantia com a finalidade de serem cumpridas as obrigações contratuais assumidas tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vier sofrer em caso de inadimplemento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

6.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Projeto Básico e seus anexos.

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.2.1. Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

7.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

7.2.2.1. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem custos inerentes ao refazimento dos serviços.

7.2.3. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

7.2.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

7.2.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.2.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.2.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

7.2.9. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

7.2.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.2. O valor do contrato é de R$_____(_____).

8.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.2. O prazo de vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, sendo que o prazo para execução da obra será de 02 (dois) meses, contados a partir da emissão da Ordem de

Serviços, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.2. O prazo para pagamento será de 14 (catorze) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

10.3. Não será efetuado qualquer pagamento a licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

10.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

10.5. A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.6. A empresa CONTRADADA deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva Agência.

10.7. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

10.7.1. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados.

10.8. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária apresentada neste processo licitatório e aprovada pela fiscal do contrato, não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

10.9. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

10.10. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.12. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.13. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.2. O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, nos termos da Lei 8.666/93, dispostos no inciso I do artigo 73:

11.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

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

11.2.2. Definitivamente, pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Urbanismo, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após terem os serviços sidos examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, dentro de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório;

11.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, podendo ocorrer solicitações para correções de defeitos de execução que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecidos pela lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.2. O objeto poderá sofrer acréscimo e decréscimo de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 65 § 1º da lei nº 8.666/93.

12.3. Conforme estabelece o inciso IX do art. 40 da Lei nº 8.666/93, as condições equivalente de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais.

12.4. O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referencia, ressalvado o disposto no §§ 1º e 2§o art 48.

12.5. O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2. As despesas de contratação das obras e serviços, objeto(s) desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
14 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.2206.1784 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
REDUZIDO: 937
FONTE DO RECURSO: 0102

13.3. Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos orçamentos respectivos, em conformidade com o plano plurianual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.2. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

14.2.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos serviços.

14.3. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

14.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

14.5. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da

CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

14.6. A fiscalização da CONTRATANTE solucionará todos os impasses quanto à substituição ou não de peças ou materiais, no todo ou em parte irrecuperáveis, ficando a seu cargo os critérios para tal. Qualquer alteração feita ao Projeto básico, após aprovação da CONTRATANTE, deverá ser registrada no livro "Diário de Obras". Ressalta-se que tal livro não poderá ser retirado, em hipótese alguma, do canteiro de obras até que o objeto pactuado por este contrato seja concluído e entregue mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA.

14.7. A CONTRATADA facilitará o acesso da fiscalização da CONTRATANTE a todas as dependências da obra. Antes de iniciar qualquer serviço, a CONTRATADA pedirá anuência expressa da fiscalização da CONTRATANTE.

14.8. A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e examinará os materiais recebidos na obra, antes de suas aplicações, decidindo sobre aceitação ou rejeição dos mesmos.

14.9. As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste CONTRATO, nas legislações e normas vigentes, no Projeto básico fornecido pela CONTRATANTE à CONTRATADA e nas regras de boa técnica.

14.10. A CONTRATADA deverá manter na direção da obra um profissional habilitado, conforme apresentado em fase licitatória, com conhecimento que lhe permita a execução de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração.

14.11. Caberá ao fiscal da CONTRATANTE o dever de:

14.11.1. Fazer cumprir todas as disposições das especificações constantes do Projeto Básico e deste contrato.

14.11.2. Decidir sobre as divergências de projeto e especificações, motivando a escolha tomada.

14.12. À fiscalização da CONTRATANTE fica assegurado o direito de:

14.12.1. Exigir o cumprimento de todos os itens e subitens do Projeto Básico;

14.12.2. Rejeitar todo e qualquer serviço mal executado ou material de qualidade inferior ou diferente ao especificado em Projeto Básico, estipulando prazo para sua retirada e refazimento do serviço, sob ônus da CONTRATADA.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.2. Nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.2. O Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à LICITANTE VENCEDORA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em

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

dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinqüenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem supra.

16.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente

16.4. No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

16.5. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

16.6. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.2. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993:

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

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início do serviço;

V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

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

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e

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

determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.3. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:

17.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

17.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

17.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

17.6.1. Devolução da garantia;

17.6.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

17.7. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

17.8. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

17.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.8.3. Indenizações e multas.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

17.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

17.2 A equação econômica- financeira será restabelecida por meio de aplicação do índice INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, tendo como data base o início da contagem do prazo de 01 (um) ano da apresentação da proposta na licitação. Sendo nula cláusula que estipule reajuste ou correção monetária inferior a um ano.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

18.2. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

19.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Rondonópolis/MT, / de 2020.

_____	_____
Pela CONTRATANTE	Pela CONTRATADA
TESTEMUNHAS:	
_____	_____
Nome:	Nome:
CPF n°: Identidade n°:	CPF n°: Identidade n°:

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

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, DE SERVIDORES COM VÍNCULOS NO PODER PÚBLICO
(MODELO)

(Nome da Empresa)

....., CNPJ nº ....., sediada em..... , DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, para os fins a quem possa interessar que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

(Local),. ..... de .....de 2020

.....
Nome completo e assinatura do declarante
CPF e RG

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

ANEXO "VII" – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local, data.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa_____(Razão Social), portadora do CNPJ sob nº_____, é ( )* Microempresa (ME) ou ( )* Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal na Concorrência nº_, realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

(ASSINATURA)

NOME COMPLETO

RG Nº

* () Marcar com um "x" para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.

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

Anexo VIII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETA – BDI

Descrição Despesas	%
1. Despesas Indiretas	
Riscos (R)	----%
Administração Central (AC)	----%
2. Despesas Financeiras (DF)	----%
3. Lucro (L)	----%
4. Impostos	
COFINS	----%
PIS	----%
ISS	----%
Tributos (I)	----%
Total	**25,00%**

$$LDI = \left[\left(\frac{(1 + AC/100)(1 + DF/100)(1 + R/100)(1 + L/100)}{\left(1 - \left(\frac{I}{100}\right)\right)} \right) - 1 \right] x100$$

onde:
AC = taxa de rateio da Administração Central;
DF = taxa das despesas financeiras;
R = taxa de risco;
I = taxa de tributos;
L = taxa de lucro.

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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL A SER REALIZADA A OBRA

CONVITE n°

Objeto

A empresa....., inscrito no CNPJ sob o n° ....., através de seu responsável técnico SR(A)....., portador da carteira do CREA nº ....., Região ....., declaro conhecer o local a ser executada a obra bem como todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução da mesma, tendo declinado do direito de participar da Visita Técnica ao local da referida obra.

Rondonópolis-mt,_____de_____de_____

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico da obra e pelo responsável legal da empresa.

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

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE VISITA

PROCESSO LICITATÓRIO – "CONVITE Nº.___/2020.".

OBJETO:

"_____

_____

_____".

(nome da empresa), representada por (responsável técnico da empresa),_____, portador da CI/RG nº_____, do CPF Nº_____, e do CREA nº_____, declara que vistoriou e conhece a área geográfica onde serão executados os objetos da presente licitação.

Rondonópolis-MT,_____de_____de 2020.

_____
Assinatura do Responsável Técnico da Obra

Ciente:_____
(responsável legal da empresa)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 54 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º **- Designar a Srta.**, MAYANE SILVA DE JESUS, **Engenheira Civil, CREA n.º MT** 042916**, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º** 1557475**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do** Contrato n°. 545/2020 – Instalação da Rede de Sistema simplificado de abastecimento de água, para atender a população indígena, localizado na Aldeia Tadarimana, no Município de Rondonópolis - MT.

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

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

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 55 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º **- Designar a Srta.**, MAYANE SILVA DE JESUS, **Engenheira Civil, CREA n.º MT** 042916**, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º** 1557475**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do** Contrato n°. 544/2020 – Construção de 4 bases de Reservatório, tipo taça, com capacidade de 15.000 mil litros e suas bases, nas seguintes Comunidades Rurais: Dom Osório, Selva de Pedra, Cidade de Pedra e Olga Benário, com instalação e fornecimento de todos os equipamentos necessários ao funcionamento, no Município de Rondonópolis - MT.

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

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

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 56 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º **- Designar a Srta.**, MAYANE SILVA DE JESUS, **Engenheira Civil, CREA n.º MT** 042916**, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º** 1557475**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do** Contrato n°. 486/2020 – Perfuração de 02 (dois) poços artesianos e instalação de 02 (dois) reservatórios tipo taça com capacidade de 15.000 (quinze mil) litros e suas bases na Comunidade do Naboreiro e Assentamento Vale do Bacuri/Chico Mendes, no Município de Rondonópolis - MT.

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

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

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 57 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º **- Designar a Srta.**, MAYANE SILVA DE JESUS, **Engenheira Civil, CREA n.º MT** 042916**, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º** 1557475**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do** Contrato n°. 473/2020 – Perfuração de 03 (três) poços artesianos e instalação de 04 (quatro) reservatórios tipo taça com capacidade de 15.000 (quinze mil) litros e suas bases nas Aldeias Indígenas na Zona Rural, no Município de Rondonópolis - MT.

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

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

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 58 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º **- Designar a Srta.**, MAYANE SILVA DE JESUS, **Engenheira Civil, CREA n.º MT** 042916**, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º** 1557475**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do** Contrato n°. 613/2020 – Instalação de Rede do Sistema simplificado de Abastecimento de Água, localizado na Comunidade Água da Serra, no Município de Rondonópolis - MT.

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

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

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 59 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE, Engenheiro Civil, CREA MT nº 032691, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º-1558572, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização de contrato e ao final firmar Termo de Recebimento do objeto do Contrato n°. 900/2020 – Prestação de serviços de limpeza de vias públicas em diversas localidades, nesta cidade no Município de Rondonópolis-MT.

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

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à **15/10/2020.**

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 19 de outubro de 2020.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 363 DE 14 DE OUTUBRO 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 **Ivair de Souza**, CPF: 785.568.721-15, Matricula nº 129488, Função: Coordenador do laboratório central, e **Sabrina Fonseca Machado**, CPF: 015.949.430-36, Matricula nº 182737, Função: Técnica do laboratório central, que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

EMPRESA: HORIBA INSTRUMENTS BRASIL LTDA	**CNPJ:** 01.759.236/0001-79
CONTRATO N°: 92/2016	**VIGÊNCIA**: 18/04/2016 Á 19/08/2020
ADITIVO Nº: 4º	**VIGÊNCIA**: 02/05/2020 Á 19/11/2020
PROCESSO DE COMPRA: 45/2016	
MODALIDADE: PREGÃO	**NÚMERO:** 09/2016
OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TESTES, REAGENTES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE: BIOQUÍMICA, IMUNOLOGIA, GASOMETRIA, URINÁLISE, HEMATOLOGIA E COAGULAÇÃO, JUNTO AO LABORATÓRIO CENTRAL DE PATOLOGIA CLÍNICA DO MUNICÍPIO.	

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

Rondonópolis, 14 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 368 DE 16 DE OUTUBRO 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 **Ivair de Souza**, CPF: 785.568.721-15, Matricula nº 129488, Função: Coordenador do laboratório central, e **Sabrina Fonseca Machado**, CPF: 015.949.430-36, Matricula nº 182737, Função: Técnica do laboratório central, que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

EMPRESA: EASY SOLUÇÕES DIAGNOSTICAS LTDA - EPP	**CNPJ:** 19.993.061/0001-25
CONTRATO N°: 415/2019	**VIGÊNCIA**: 27/08/2019 Á 26/08/2020
ADITIVO Nº: 1º	**VIGÊNCIA**: 01/09/2020 Á 26/08/2021
PROCESSO DE COMPRA: 1286/2019	
MODALIDADE: PREGÃO	**NÚMERO:** 35/2019
OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TESTES, REAGENTES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE: COAGULAÇÃO, JUNTO AO LABORATÓRIO CENTRAL DE PATOLOGIA CLÍNICA DO MUNICÍPIO, BEM COMO FORNECER OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO EQUIPAMENTO LOCADO, E TREINAMENTO DO PESSOAL QUE IRÁ OPERAR O EQUIPAMENTO.	

EMPRESA: BIO RESÍDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA	**CNPJ:** 22.096.126/0001-44
CONTRATO N°: 360/2018	**VIGÊNCIA**: 20/07/2018 Á 19/07/2019
ADITIVO Nº: 2º	**VIGÊNCIA**: 01/01/2020 Á 31/12/2020
PROCESSO DE COMPRA: 52097/2018	
MODALIDADE: ADESÃO A ARP	**NÚMERO:** 15/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS HOSPITALARES QUE REPRESENTAM RISCO BIOLÓGICO, PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	

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

Rondonópolis, 16 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 369 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 292 DE 09 DE SETEMBRO 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:

ONDE SE LÊ:
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 do seguintes contratos**:**

EMPRESA: AHS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI	**CNPJ:** 37.152.127/0001-36
CONTRATO N°: 790/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

EMPRESA: COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI	**CNPJ:** 29.316.501/0001-63
CONTRATO N°: 791/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

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

LEIA-SE:

EMPRESA: COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI	**CNPJ:** 29.316.501/0001-63
CONTRATO N°: 780/2020	**VIGÊNCIA**: 02/09/2020 Á 02/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 259/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 33/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRALDAS E ABSORVENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO.	

EMPRESA: SINOP INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEL LTDA	**CNPJ:** 34.686.134/0001-20
CONTRATO N°: 789/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

EMPRESA: AHS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI	**CNPJ:** 37.152.127/0001-36
CONTRATO N°: 790/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

EMPRESA: COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI	**CNPJ:** 29.316.501/0001-63
CONTRATO N°: 791/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

EMPRESA: COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI	**CNPJ:** 29.316.501/0001-63
CONTRATO N°: 780/2020	**VIGÊNCIA**: 02/09/2020 Á 02/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 259/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 33/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRALDAS E ABSORVENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO.	

EMPRESA: SNOP INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEL LTDA	**CNPJ:** 34.686.134/0001-20
CONTRATO N°: 789/2020	**VIGÊNCIA**: 04/09/2020 Á 04/09/2021
PROCESSO DE COMPRA: 288/2020	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 44/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ASSEPSIA NOS LOCAIS QUE ATUAM OS PROFISSIONAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, E, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.	

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

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA nº. 370 DE 19 DE OUTUBRO 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 **Rodrigo Aparecido de Melo Sá,** CPF nº. 705.896.821-72, matrícula nº. 109916, Função: Técnico de laboratório, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

EMPRESA: APS COMÉRCIO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EIRELI-ME	**CNPJ:** 36.447.714/0001-90
CONTRATO N°: 393/2018	**VIGÊNCIA**: 27/07/2018 Á 26/07/2019
ADITIVO Nº: 2º	**VIGÊNCIA:** 28/07/2020 À 31/12/2020
PROCESSO DE COMPRA: 115/2018	
MODALIDADE: PREGÃO	**NÚMERO:** 29/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA /DIGITALIADORA/FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL, INSTALAÇÃO E CONEXÃO, NOVAS DE PRIMEIRO USO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA.	

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2020.**

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA nº. 371 DE 19 DE OUTUBRO 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 - REVOGAR a portaria nº 342 de 02 de outubro de 2020, onde dispõe sobre a designação da servidora **Loana da Gama Gomes,** CPF nº: 050.899.971-52, matricula**:** 1556070-4, Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

EMPRESA: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	**CNPJ:** 21.679.098/0001-25
CONTRATO N°: 392/2018	**VIGÊNCIA**: 27/07/2018 À 26/07/2019
ADITIVO Nº: 5º	**VIGÊNCIA:** 27/07/2020 À 27/10/2020
PROCESSO DE COMPRA: 206/2018	
MODALIDADE: PREGÃO	**NÚMERO:** 57/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADAS DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS, A SER DISPONIBILIZADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	

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

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA nº. 372 DE 19 DE OUTUBRO 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 **Loana da Gama Gomes**, CPF: 050.899.971-52, Matricula nº 1556070-4, Função: Gerente de Departamento de Recursos Humanos, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

EMPRESA: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	**CNPJ:** 21.679.098/0001-25
CONTRATO N°: 560/2018	**VIGÊNCIA**: 01/10/2018 Á 30/09/2019
ADITIVO Nº: 4º	**VIGÊNCIA**: 01/10/2020 Á 31/12/2020
PROCESSO DE COMPRA: 206/2018	
MODALIDADE: PREGÃO	**NUMERO:** 57/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS, A SER DISPONIBILIZADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2020.**

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Saúde Interino

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

RESCISÃO

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
042/2020	AGINALDO JOSE DOS SANTOS JUNIOR	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	02/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 042/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
049/2020	BRUNA MARQUES DA SILVA	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 049/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
058/2020	GABRIELA FERNANDES MALTA	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 058/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
047/2020	GABRIEL GASPARELO DE OLIVEIRA	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1148/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

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

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
031/2020	JAIROEIDI NEVES RODRIGUES	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 031/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
034/2020	NICOLAS DE JESUS SOUZA	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO A PEDIDO DO ESTAGIARIO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 034/2020, A PARTIR DO DIA 21/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
052/2020	PATRICIA LUCIO CAMARGO	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 052/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
028/2020	PEDRO GIOVANI KAISER DA SILVA	1.065,90	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	06/01/2020 A 31/10/2020	1281
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 028/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

Rondonópolis/MT, 19 de Outubro de 2020.

MARIA DE FATIMA RESENDE
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

RESCISÃO

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
628/2020	ADRIANO LUIZ LIMA	1993,60	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	02/03/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 628/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
367/2020	ALLAN ALVES FURINI XAVIER	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	13/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 367/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
087/2020	ANA PAULA DE ANDRADE SILVA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	12/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 087/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
092/2020	ANDRE CARDOSO DE ARAUJO	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 092/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
091/2020	ANTONIO CARLOS LEMOS GARCIA JUNIOR	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 091/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
081/2020	CAROLINE GONCALVES DOS SANTOS MENDES	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099

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

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 081/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
099/2020	CELIO DA SILVA CARNAUBA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 099/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
110/2020	CINTHIA SIRLEY DA SILVA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/02/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 110/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1128/2020	CLARA ANGELA DE SOUZA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	02/03/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1128/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1162/2020	CLAUDEMIR SOUZA DO SACRAMENTO	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/03/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1162/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
086/2020	DANILO HENRIQUE ABREU MONTEIRO	2.2242,80	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 086/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1161/2020	ILCE TEREZINHA PEGORINI PRETELL	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	02/03/2020 A 31/10/2020	1099

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº1161/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
089/2020	INEILIAN BRUNA CORREA DA COSTA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 089/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
368/2020	JANAINA CANEVAZZI DA SILVA	2.492,00	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 368/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
369/2020	JESSICA CAROLINA DA COSTA	1.744,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	17/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 369/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
098/2020	JOICE MORAES DE ANDRADE RESENDE	2.2242,80	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 098/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
077/2020	MARCELO CARDOSO SOUZA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 077/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
094/2020	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SIQUEIRA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 094/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
085/2020	MARIANA POLON DE CARVALHO CALDEIRA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 085/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
095/2020	MARIA VALDILUCE SILVA OLIVEIRA CARLOS	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 095/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
113/2020	MARILZA RODRIGUES DE ANDRADE	1.744,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 113/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
109/2020	ROBERTA CASTRO SILVA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 109/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
101/2020	RUBENS PEREIRA DA MATA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 101/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
111/2020	THAIS CRISTINA SOUZA ALMEIDA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	05/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 111/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
084/2020	VANIA DE OLIVEIRA SILVA	2.990,40	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03/02/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 084/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
112/2020	WALTER APARECIDO BEZERRA	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA,	05/02/2020 A 31/10/2020	1099

			TECNOLOGIA E INOVAÇÃO		
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 112/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
571/2020	WALTER JOSE RAMOS JUNIOR	2.741,20	SEC. MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	02/03/2020 A 31/10/2020	1099
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 571/2020, A PARTIR DO DIA 31/10/2020.					

Rondonópolis/MT, 19 de Outubro de 2020.

MARIA DE FATIMA RESENDE
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAIS EMERGENCIAIS DA LEI ALDIR BLANC

RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 001 – Lei Aldir Blanc – Propostas para premiação de projetos artísticos e culturais, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 002 – Lei Aldir Blanc – Propostas para premiação para apresentações virtuais (online) artísticas, formativas e documentais da cadeia produtiva da cultura, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 003 – Lei Aldir Blanc - Propostas para premiação de murais de arte urbana – Muralismo, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 004 – Lei Aldir Blanc - Proposta para premiação de incentivo a publicação de livros e monografias, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 005 – Lei Aldir Blanc – Processo seletivo de propostas para premiar pontos de cultura, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 006 – Lei Aldir Blanc - Proposta de premiação de incentivo à produção em artes visuais e digitais, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 007 – Lei Aldir Blanc – Proposta de premiação de obras literárias de escritores do município de Rondonópolis, publicado no Diário Oficial DIORONDON N° 4797 de 09 de Outubro de 2020;
RETIFICAÇÃO ao Edital Emergencial n° 008 – Lei Aldir Blanc – Subsidio mensal para manutenção espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias do município de Rondonópolis, publicado no Diário Oficial DIORONDON Nº 4797 de 09 de Outubro de 2020.

PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Pessoa Jurídica de Direito Público, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT, torna público, para o conhecimento dos interessados **Editais Emergenciais**, para atender a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, denominada Lei Aldir Blanc, que foi criada com o intuito de promover ações para garantir uma renda emergencial para trabalhadores da Cultura e manutenção dos espaços culturais brasileiros durante o período de pandemia do Covid-19.

Segue o item retificado do EDITAL 001:
Onde se lê:
1. OBJETO
1.2. O montante financeiro total disponibilizado para seleção de propostas no âmbito deste Edital será de R$ R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), previstos por meio da dotação orçamentária: Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis; Unidade: 23 – Secretaria Municipal de Cultura; Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0182078000.

Leia-se:
1. OBJETO
1.2. O montante financeiro total disponibilizado para seleção de propostas no âmbito deste Edital será de R$ R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), previstos por meio da dotação orçamentária: Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis; Unidade: 23 – Secretaria Municipal de Cultura; Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais.

Segue o item retificado do EDITAL 002:
Onde se lê:
3.3.3. Em realização virtual, de acordo com a tipologia de projeto/proposta apresentado no item 3.2, contemplar formatos factíveis de serem publicados nas redes sociais e sites. Possuindo duração entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos para projetos em formato de vídeo ou áudio. Em caso de imagens, as mesmas deverão ser enviadas em alta definição (mais de 300 dpi);
Leia-se:
3.3.3. Em realização virtual, de acordo com a tipologia de projeto/proposta apresentado no item 3.2, contemplar formatos factíveis de serem publicados nas redes sociais e sites. Possuindo duração entre 03 (três) e 30 (trinta) minutos para projetos em formato de vídeo ou áudio. Em caso de imagens, as mesmas deverão ser enviadas em alta definição (mais de 300 dpi);

Segue o item retificado do EDITAL 003:
Onde se lê:
ANEXO VI
RECIBO
Eu, ..., portador do CPF/CNPJ nº ....., residente na ....., recebi da Prefeitura Municipal de Rondonópolis a importância de R$ 1.800,00 (um mil reais) referente ao pagamento da premiação do EDITAL EMERGENCIAL N° 002/2020 PARA PREMIAÇÃO PARA APRESENTAÇÕES VIRTUAIS

Leia-se:

RECIBO

Eu, ..., portador do CPF/CNPJ nº ....., residente na ....., recebi da Prefeitura Municipal de Rondonópolis a importância de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) referente ao pagamento da premiação do EDITAL EMERGENCIAL N° 003/2020 PARA PREMIAÇÃO DE MURAIS DE ARTE URBANA.

Segue o item retificado EDITAL 005:

Onde se lê:

1. OBJETO

1.2 O montante financeiro total disponibilizado para seleção de propostas no âmbito deste Edital será de 40.000,00 (quarenta mil reais), previstos por meio da dotação orçamentária: Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis; Unidade: 23 – Secretaria Municipal de Cultura; Funcional Programática:13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0182078000.

Leia-se:

1. OBJETO

1.2 O montante financeiro total disponibilizado para seleção de propostas no âmbito deste Edital será de 40.000,00 (quarenta mil reais), previstos por meio da dotação orçamentária: Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis; Unidade: 23 – Secretaria Municipal de Cultura; Funcional Programática:13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais.

Segue o item retificado EDITAL 008:

Onde se lê:

9. Os recursos para a realização desta premiação serão provenientes da dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Unidade:23 – Secretaria Municipal de Cultura, Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 0182078000;

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade: 23 – Secretaria Municipal de Cultura, Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte de Recurso: 0182078000.

Leia-se:

9. Os recursos para a realização desta premiação serão provenientes da dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Unidade:23 – Secretaria Municipal de Cultura, Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Apoio ao Meio Artístico, Projetos e Iniciativas Culturais.

Segue o item para retificação referente ao Cronograma de todos os editais:

DO CRONOGRAMA:

Inscrições: das 10h (dez horas) do dia **10 de outubro, às 23h59** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília **ao dia 20 de outubro de 2020**, através de ficha de

inscrição e formulário on-line disponíveis também no endereço: http://www.rondonopolis.mt.gov.br/ ;
Divulgação das inscrições homologadas: **23 de outubro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/;
Prazo para recursos: De **dia 24 à 25 de outubro de 2020**, através do endereço eletrônico secultrondonopolis@hotmail.com;
Divulgação do resultado dos recursos: **27 de outubro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/;
Período de seleção de projetos: **28 de outubro a 01 de novembro de 2020**.
Divulgação dos projetos aprovados e classificados: **03 de novembro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/ ;
Entrega da documentação complementar para recebimento do prêmio: **de 04 a 10 de novembro de 2020.**

Leia-se:
Inscrições: das 10h (dez horas) do dia **10 de outubro, às 23h59** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), **ao dia 22 de outubro de 2020**, através de ficha de inscrição e formulário on-line disponíveis também no endereço: http://www.rondonopolis.mt.gov.br/ ;
Divulgação das inscrições homologadas: **23 de outubro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/;
Prazo para recursos: De **dia 26 à 27 de outubro de 2020**, através do endereço eletrônico secultrondonopolis@hotmail.com;
Divulgação do resultado dos recursos: **28 de outubro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/;
Período de seleção de projetos: **29 de outubro a 01 de novembro de 2020**.
Divulgação dos projetos aprovados e classificados: **03 de novembro de 2020**, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (DIORONDON) no site http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/ ;
Entrega da documentação complementar para recebimento do prêmio: **de 04 a 10 de novembro de 2020.**

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

Soyanni Almeida de Souza
Gerente do Dep. De Planejamento e Administração
Portaria Administrativa N° 017/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 146/2020, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

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

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Marilucia Barbosa Ferreira	150207	Apoio Instrumental	Saúde	**180** dias 14/10/2020 à 11/04/2021	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT, 16 de outubro de 2020.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 1011/2020

De acordo com o Parecer Médico proferido em 19/10/2020 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes Reinoso Filho, CRM-MT 4650, a servidora **Flavia Evangelista Silva Regis**, matrícula 1558369, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **17/10/2020**.

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

RODRIGO FERREIRA
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 99 DE 19 DE JUNHO DE 2020, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 19/10/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2020	1556604	Maykom Ferreira Inocêncio	Analista Instrumental	**03 dias –** a partir do dia **14/10/2020 – Licença para Acompanhamento de Família.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2020	161470	Marilza de Amorim Marques	Apoio Instrumental	**06 dias –** a partir do dia **14/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	123579	Ana Maria Cardoso de Almeida	Docente	**10 dias –** a partir do dia **16/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	1554739	Aparecida Teodoro da Silva	Docente	**08 dias –** a partir do dia **16/10/2020 – Licença Médica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2020	1559005	Danielly Juliana Arruda Silva	Assessor de Suporte Administrativo Operacional	**15 dias –** a partir do dia **07/10/2020 Licença Médica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2020	152315	Fabiana Chrystina Correa	Especialista em Saúde	**14 dias –** a partir do dia **29/09/2020 – Prorrogação de Licença Médica.**
				01 dia – no dia **13/10/2020 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.**
				14 dias – a partir do dia **14/10/2020 – Licença Médica.**

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

1016/2020	177814	Franciele da Silva Cardoso	Agente de Combate as Endemias	**01 dia – no dia 14/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	1551494	Juliana Favoretto Scotton Motta	Fisioterapeuta	**12 dias –** a partir do dia **14/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	41661	Reinaldo Balbino Figueira	Especialista em Saúde	**02 dias –** a partir do dia **15/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	1302310	Maria Auxiliadora de Oliveira Satelis	Técnico Instrumental	**07 dias –** a partir do dia **15/10/2020 – Licença Médica.**
1016/2020	88919	Zelita Machado Caimar	Apoio Instrumental	**02 dias –** a partir do dia **16/10/2020 – Licença Médica.**

Rondonópolis, 19 de outubro 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
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LIÇENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 19/10/2020.

ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 1014/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
207900	Sharon Marjorie Alves de Paula Leocadio	Médico da Família	• Concedidos **15 dias de Licença Médica** de competência do município, a partir de **16/10/2020**. • **Encaminhada ao INSS** a partir do dia **31/10/2020**, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício auxílio-doença**.** • A servidora deverá retornar ao DESOPEM mediante decisão do INSS ou no dia 10/11/2020.

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

RODRIGO FERREIRA
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LIÇENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 19/10/2020.

ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 1013/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1557663	Maria Janete Gonçalves de Oliveira	Técnico de Enfermagem da Família	• Concedidos **12 dias de Prorrogação de Licença Médica** de competência do município, a partir de **16/10/2020**. • **Encaminhada ao INSS** a partir do dia **28/10/2020**, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício auxílio-doença**.** • A servidora deverá retornar ao DESOPEM no dia 31/10/2020.

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

RODRIGO FERREIRA
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

DECISÃO DO INSS

Código de Publicação: 1012/2020

De acordo com a decisão do INSS proferida no dia 07/10/2020**,** apresentada ao DESOPEM em **19/10/2020,** a favor do servidor **Cesar de Oliveira Modolon**, matrícula nº 126985, NB 632.282.883-9, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença (espécie 31) até 07/10/2020.

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

RODRIGO FERREIRA

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
Código:992/2020

DIORONDON nº 4.789 de 29 de setembro de 2020, página 13.

ONDE SE LÊ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
912/2020	102067	Sandra Regina Pereira Geraldino Martins	Apoio Instrumental	**07 dias –** a partir do dia **28/09/2020 – Licença Médica.**

LEIA-SE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
912/2020	102067	Sandra Regina Pereira Geraldino Martins	Apoio Instrumental	**07 dias –** a partir do dia **28/09/2020 – Licença Médica / Acidente de Trabalho.**

Rondonópolis, 15 de outubro de 2020.

RODRIGO FERREIRA
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/OUTUBRO/2020/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADITIVO

Pessoa: 25430 - MARIA ROSA FAGUNDES SOARES
Aditivo: 00000000002/2020 Tipo: Supressão Valor
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000000261/2020
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO
Valor: 2.541,12 **Dotação:** 584 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.0118000000
Justificativa: ADITIVO DE DEDUÇÃO DE VALOR EM VIRTUDE DA REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 26H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 261/2020, A PARTIR DE 01/10/2020.

Pessoa: 282428 - MAURO FRANSSUHA GUILHERME DA SILVA
Aditivo: 00000000001/2020 Tipo: Acréscimo Valor
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000000919/2020
Secretaria: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Valor: 2.345,65 **Dotação:** 614 02.005.12.361.2209.2042.3190040000.0101000000
Justificativa: ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 24 H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº919/2020, A PARTIR DE 15/10/2020.

Pessoa: 54647 - DERLI PERINELLI DE SOUZA
Aditivo: 00000000001/2020 Tipo: Acréscimo Valor
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000001032/2020
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO
Valor: 1.661,50 **Dotação:** 584 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.0118000000
Justificativa: ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 17H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº1032/2020, A PARTIR DE 07/10/2020.

Pessoa: 24753 - ANTONIO FABIANO PEREIRA
Aditivo: 00000000001/2020 Tipo: Acréscimo Valor
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000000574/2020
Secretaria: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Valor: 2.932,06 **Dotação:** 614 02.005.12.361.2209.2042.3190040000.0101000000
Justificativa: ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 574/2020, A PARTIR DE 15/10/2020.

Pessoa: 14801 - JEYSA CRYSTHINA PEREIRA
Aditivo: 00000000001/2020 Tipo: Acréscimo Valor
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000001072/2020
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO
Valor: 2.932,06 **Dotação:** 584 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.0118000000
Justificativa: ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30 H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1072/2020, A PARTIR DE 20/10/2020.

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/OUTUBRO/2020/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESCISÃO

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
399/2020	CLAUDIA REGINA CAMPOS OLIVEIRA	R$ 1.065,90	13/02/2020 A 01/10/2020	005-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	712/2020
DESLIGAMENTO A PEDIDO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 399/2020, A PARTIR DE 01/10/2020.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
443/2020	DEUZILENE PEREIRA DE SOUZA	R$ 1.065,90	13/02/2020 A 09/10/2020	005-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	712/2020
DESLIGAMENTO A PEDIDO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 443/2020, A PARTIR DE 09/10/2020.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
798/2020	JACIMARA SOUZA CAJAZEIRA ALVES	R$ 1.065,90	19/02/2020 A 01/10/2020	005-SECRETARIA MUNICIPAL DE	691/2020
DESLIGAMENTO A PEDIDO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 798/2020, A PARTIR DE 01/10/2020.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
777/2020	LETICIA MODESTO BORGES	R$ 1.065,90	15/02/2020 A 01/10/2020	005- SECRETARIA MUNICIPAL DE	712/2020
DESLIGAMENTO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 777/2020, A PARTIR DE 01/10/2020.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
917/2020	WHAVYLA MARA GARCIA DE SOUZA	R$ 1.065,90	12/02/2020 A 01/10/2020	005- SECRETARIA MUNICIPAL DE	712/2020
DESLIGAMENTO A PEDIDO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 917/2020, A PARTIR DE 01/10/2020.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
300/2020	MARIA LUCIA MENDES DE SOUZA	R$ 2.541,12	10/02/2020 A 06/10/2020	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO	584/2020
RESCISÃO A PEDIDO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 300/2020, A PARTIR DE 06/10/2020.					

Rondonópolis, 19 de outubro de 2020.

Ângela Maria de Oliveira Sabatini
Gerente de Departamento de Gestão de Pessoas
Portaria n° 25.798/2020

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Presidente em exercício da **ASSOCIAÇÃO DE AEROMODELISMO DE RONDONÓPOLIS - RONDOASAS** -, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter esportivo amador, inscrita no CNPJ sob o número 08.594.217/0001-89, registrada no 3º Tabelionato de Notas, Registro de Título e Documentos sob o nº 1.136-A/05, Utilidade Pública sem fins lucrativos, Lei Municipal nº 7.516/2012, nesta cidade e comarca de Rondonópolis-Mt, no uso de suas atribuições estatutárias e da legislação vigente, **CONVOCA TODOS OS ASSOCIADOS** para uma **Assembléia Geral Ordinária**, a realizar-se no dia 07 de novembro de 2020, (sábado) às 15h00, na pista Dr. Silvio Bertozzo, local de práticas desportivas dos associados, para - **eleição e posse da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo 2020/2022, conforme normas estatutárias e outros assuntos.**

Para que produza os devidos efeitos jurídicos legais,

publique-se
e
notifique-se.

Rondonópolis, 17 de outubro de 2020.

Rodrigo Alexandre Alves
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

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