



PREFEITURA DE  
**RONDONÓPOLIS**  
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

**DIÁRIO OFICIAL**

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)  
Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022,  
Terça-feira.

## PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	TATIANE BONISSONI (INTERINO)
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	LINDOMAR ALVES
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADILSON NUNES VASCONCELOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	IRIANA APARECIDA CARDOSO
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	FERNANDO BECKER
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÓL
ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	RICARDO COSTA PINTO
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	HERMES ÁVILA DE CASTRO
DIRETOR CODER	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDONPREFEITO	ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA

### DIORONDON ELETRÔNICO

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA**

**TOMADA DE PREÇO N.º 02/2022**

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a **“CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA VILA CANAÃ NA AVENIDA BANDEIRANTES ENTRE A TRAVESSA 2 DO CENTRO ATÉ A RUA ALBERTO CORREIA VILA CANAÃ, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE RONDONÓPOLIS ANEXO AO EDITAL.**

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

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

Paula Cristiane Moraes Pereira  
Presidente da Comissão de Licitação



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA  
TOMADA DE PREÇO N.º 02/2022**

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada DESERTA, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a “Construção da Praça da Vila Canaã na Avenida Bandeirantes entre a Travessa 2 do Centro até a Rua Alberto Correia Vila Canaã, Município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico enviado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Rondonópolis anexo ao edital. Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, e meios de comunicação para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

Paula Cristiane Moraes Pereira  
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 001/2022**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022**, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 11 de janeiro de 2021 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis ([www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br) – link: **transparência, licitações**), processo administrativo nº **181/2021**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 8.715, de 02 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (Copa/Cozinha), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão nº 001/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**EMPRESA:**

**MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.955.893/0001-88, com endereço na Rua Umutina, nº 26, Bairro Residencial Coxipó, Cuiabá/MT, neste ato representada pelo procurador sr. Celso Marcos Silva, inscrito no CPF. Nº 486.834.001-82.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.	800	CX	ÁGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM COPO DE POLIETILENO, LACRADO C/ TAMPAS ALUMINIZADAS, CONTENDO 200 ML, CAIXA COM 48 UNIDADES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	27,95	22.360,00
7.	100	UN	ANTI-MOFO - TIPO PASTILHA, COMPOSTO DE SOLUÇÃO SOBRICO, EMBALAGEM APROPRIADA PARA O PRODUTO, COM NO MÍNIMO 80G,	4,00	400,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			VALIDADE DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.		
8.	1500	PCT	CAFE ESPECIAL - TIPO EXPORTAÇÃO, CAFE TORRADO E MOIDO, ISENTO DE GRÃOS, 100% DE CAFÉ, PODENDO SER EXTRAFORTE, TRADICIONAL OU SUPERIOR. QUALIDADE CERTIFICADA PELA ABIC OU POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, EMBALADO A VACUO, COM DUPLA EMBALAGEM CONTENDO 250G. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	7,65	11.475,00
31.	300	PCT	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO – DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDIDA MÍNIMA (63CMX0,08MM), NA COR PRETA, PESANDO 3 KGS, NBR 9190, NBR 9191, PACOTE COM 10 UNIDADES.	3,74	1.122,00

### **3 – VALIDADE DA ATA**

**3.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **4 – REVISÃO E CANCELAMENTO**

**4.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

**4.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

**4.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**4.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**4.4.1** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**4.5** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**4.5.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**4.5.2** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**4.6** Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

**4.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**4.7.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**4.7.2** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**4.7.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**4.7.4** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.

**4.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**4.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**4.9.1** Por razão de interesse público; ou

**4.9.2** A pedido do fornecedor.

## **5 – ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria Legislativa de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis;

**5.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.3** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**5.4** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.5** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6 – PUBLICAÇÃO**

**6.1** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

## **7 – CONDIÇÕES GERAIS**

**7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

Referência, anexo ao edital;

**7.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 001/2022**, seus anexos e a proposta da Detentora.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS  
RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI  
PRESIDENTE**

**MATHIC DIST. DE MAT. DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO EIRELI**  
CNPJ: 33.955.893/0001-88



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 002/2022**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 11 de janeiro de 2021 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 181/2021, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 8.715, de 02 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (Copa/Cozinha), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão nº 001/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**EMPRESA:**

**ARAÚJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 40.626.136/0001-26 estabelecido(a) na Rua Pedro Ferrer, nº 997, bairro Centro, na cidade Rondonópolis-MT, neste ato representada pelo proprietário, Sr. **VIRGINIO DE OLIVEIRA ARAÚJO**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 690.704.071-91.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	05	PCT	ACENDEDOR - TIPO FOSFORO, DE MADEIRA, COMPOSTO DE VEGETAL E MINERIO, APRESENTADO NA FORMA DE PALITO, COM PONTA DE POLVORA, MEDIO, PACOTE COM 10 CAIXAS.	3,38	16,90
9.	90	CX	CHÁ – ERVA MATE QUEIMADO, CONSTITUIDO DE FOLHA NOVAS, DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS LIGEIRAMENTE TOSTADOS E PARTIDOS, DE COR VERDE AMARRONZADA ESCURA,	5,14	462,60



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A GRANEL, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO APROPRIADA, 250G. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.		
14.	120	FRA	DETERGENTE LÍQUIDO – PRINCIPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE, COMPOSIÇÃO BÁSICA A BASE DE ÁCIDO DODECIL BENZENO SULFÔNICO, PRESERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGÂNCIAS COM AGENTES CONSERVANTES, TEOR DE ATIVOS ESPESSANTE E VEÍCULO, COMPOSIÇÃO ROMÁTICA AROMA SUAVE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500 ML, PRINCIPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	1,80	216,00
15.	100	UN	ESPONJA PARA LIMPEZA – TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MÍNIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETÂNGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA.	0,95	95,00
17.	100	PCT	GUARDANAPO DE PAPEL – MEDIDA MÍNIMA 30 CM X 30 CM, PAPEL ABSORVENTE, COMPOSIÇÃO 100% CELULOSE, FOLHA SIMPLES, TIPO GOFRADO NA COR BRANCA.COM PACOTE 50 UNIDADES.	1,24	124,00
19.	30	PCT	LÃ DE AÇO – COMPOSTO DE AÇO CARBONO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, EMBALADO EM 08 UNIDADES.	1,40	42,00
23.	96	PCT	PAPEL TOALHA – ROLO, PICOTADO, DE ALTA QUALIDADE, NO TAMANHO MÍNIMO 200MM X 200M, ISENTO DE IMPUREZA, COM BAIXA LIBERAÇÃO DE PARTICULAS,100% FIBRAS CELULOSICAS, VIRGENS, ABSORÇÃO PROPRIA, NA COR BRANCA, PACOTE 02 ROLOS.	3,81	365,76



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

26.	120	UN	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE COLA, ÁGUA GASEIFICADA, ACUCAR, ADICAO DE CAMELO E DE ESSENCIAS, CORANTES ARTIFICIAIS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA PET COM CAPACIDADE PARA 2L, COM TAMPA DE ROSCA, NA EMBALAGEM DEVE CONSTAR NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, APRESENTACAO DE INFORMACOES NUTRICIONAIS OBEDECENDO NORMAS VIGENTES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	6,10	732,00
27.	96	UN	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE GUARANA, ÁGUA GASEIFICADA, ACUCAR, 0,02G A 0,20G DE EXTRATO DE SEMENTE DE GUARANA, CORANTES ARTIFICIAIS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA PET, COM CAPACIDADE PARA 2L, COM TAMPA DE ROSCA, NA EMBALAGEM DEVE CONSTAR NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, APRESENTACAO DE INFORMACOES NUTRICIONAIS OBEDECENDO NORMAS VIGENTES COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	3,63	348,48
28.	200	PCT	REFRIGERANTE – COMPOSTO DE EXTRATO DE GUARANA, ÁGUA, AROMA NATURAL, LIVRE DE PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM LATA COM NO MÍNIMO 310ML. PACOTE COM 12 LATAS. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	21,69	4.338,00
32.	384	UN	SUCO DE NECTAR DA FRUTA – SUCOS DE DIVERSOS SABORES, PRONTOS PARA BEBER TIPO NECTAR EM CAIXINHA TETRA PAK.INGREDIENTES: ÁGUA, AÇUCAR, VITAMINAS (C, E, B3, A, D, B6 E B12), AROMA SINTETICO IDENTICO AO NATURAL,	3,84	1.474,56



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			ACIDULANTE ACIDO CITRICO, ESTABILIZANTES GOMA GUAR E ACETATO ISOBUTIRATO DE SACAROSE. COM CAPACIDADE 1L. (CAIXA). COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.		
--	--	--	--	--	--

**3 – VALIDADE DA ATA**

**3.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

**4 – REVISÃO E CANCELAMENTO**

**4.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

**4.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

**4.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**4.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**4.4.1** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**4.5** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

**4.5.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**4.5.2** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**4.6** Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

**4.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**4.7.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**4.7.2** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**4.7.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**4.7.4** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.

**4.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**4.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**4.9.1** Por razão de interesse público; ou

**4.9.2** A pedido do fornecedor.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**5 – ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria Legislativa de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- 5.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.3** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 5.4** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.5** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6 – PUBLICAÇÃO**

- 6.1** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

**7 – CONDIÇÕES GERAIS**

- 7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;
- 7.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 001/2022**, seus anexos e a proposta da Detentora.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
PRESIDENTE

**ARAÚJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA**  
CNPJ: 40.626.136/0001-26



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 003/2022**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 11 de janeiro de 2021 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 181/2021, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 8.715, de 02 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (Copa/Cozinha), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão nº 001/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**EMPRESA:**

**COMPRE FACIL GUANABARA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 34.843.220/0001-07 estabelecido(a) na Rua José Agostinho Neto, nº 849, bairro Serra Dourada, na cidade Rondonópolis-MT, neste ato representada pelo Sr. **LUCAS RODRIGUES PAULIQUEVIS**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 041.430.231-13.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.	06	FRA	ADOCANTE DIETETICO - COMPOSTO DE SACARINA SÓDICA E CICLAMATO DE SÓDIO, LIQUIDO, SEM CALORIAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, COM 100 ML. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	3,49	20,94
3.	500	UN	ÁGUA MINERAL-NATURAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRFÃO POLIPROPILENO,	6,60	3.300,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, SEM VASILHAME. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.		
4.	800	PCT	ÁGUA MINERAL - NATURAL COM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE, CAPACIDADE MÍNIMA 497 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	21,00	16.800,00
6.	800	PCT	ÁGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE, CAPACIDADE MÍNIMA 497 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	14,57	11.656,00
10.	20	UN	COADOR – COADOR DE PANO (FLANELA INDUSTRIAL OU ALGODÃO) PARA CAFÉ, COM ARO DE APOIO E CABO PLÁSTICO, DIÂMETRO DE 22 CM, TAMANHO GRANDE.	6,00	120,00
11.	700	PCT	COPO DESCARTAVEL – DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 180ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS.	4,20	2.940,00
12.	300	PCT	COPO DESCARTAVEL – DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 80ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS.	3,98	1,194,00
16.	500	SACO	GELO – ÁGUA MINERAL, EM SACOS PLÁSTICOS DE 05 QUILOS, EM CUBOS.	9,79	4.895,00
20.	96	CX	LEITE LONGA VIDA – INTEGRAL, TEOR DE MATÉRIA GORDA MÍNIMO DE 3%, RECIPIENTE HERMÉTICO EM CAIXA ALUMINIZADA, COM CAPACIDADE PARA 1L. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	4,75	456,00
24.	12	UN	PIMENTA - MOLHO DE PIMENTA VERMELHA, PICANTE, DE BOA QUALIDADE, TAMANHO E	3,00	36,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			COLORAÇÃO UNIFORME, ISENTA DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, ACONDICIONADA EM FRASCO TRANSPARENTE, PESANDO APROXIMADAMENTE 150ML.		
25.	36	UN	REFRIGERANTE - COMPOSTO TIPO COLA - ZERO DE AÇÚCAR, ÁGUA GASEIFICADA, AROMA NATURAL, CORANTES, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA DE 2 LITROS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.	7,00	252,00

### 3 – VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4 – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

- 4.7.2** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.7.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 4.7.4** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.
- 4.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 4.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.9.1** Por razão de interesse público; ou
- 4.9.2** A pedido do fornecedor.

**5 – ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria Legislativa de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- 5.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.3** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 5.4** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.5** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6 – PUBLICAÇÃO**

- 6.1** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

**7 – CONDIÇÕES GERAIS**

- 7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;
- 7.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 001/2022**, seus anexos e a proposta da Detentora.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
PRESIDENTE

**COMPRE FACIL GUANABARA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI**  
CNPJ: 34.843.220/0001-07



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2022

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 11 de janeiro de 2021 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 181/2021, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 8.715, de 02 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (Copa/Cozinha), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão nº 001/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**EMPRESA:**

**SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 26.877.656/0001-80 estabelecido(a) na Av. Alzira Santana, Qda 17 Lote 02, s/ nº, bairro Ikaray, na cidade Várzea Grande-MT, neste ato representada pelo Sr. **EDILSON RAFAEL DA SILVA**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 005.422.341-57.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13.	250	FRA	DESODORIZADOR AMBIENTAL – AEROSOL, FLORAL, PROPANO E BUTANO, FRASCO DE ALUMÍNIO. NO MÍNIMO 360 ML/302G.	7,05	1.762,50
18.	96	FRA	INSETICIDA DOMÉSTICO – AEROSOL, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA, SEM CFC, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 380 ML/305G.	8,55	820,80
21.	20	UN	PANO DE COPA E COZINHA – DE ALGODÃO LISO (PARA PRATO), MEDINDO 43 X 67CM, NA COR	5,10	102,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

			BRANCA, 100% ALGODÃO.		
22.	120	UN	PANO DE LIMPEZA – MEDINDO 70X52CM, SACO ALVEJADO, ALGODÃO.	4,95	594,00
29.	300	PCT	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO – DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDIDA MÍNIMA (90CMX0,08MM), NA COR PRETA, PESANDO 5KGS, PACOTE COM 05 UNIDADES.	3,58	1.074,00
30.	300	PCT	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO – DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDIDA MÍNIMA (LARG.39CMX,ALT.58CMXESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850 GRAMAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.	2,10	630,00

### 3 – VALIDADE DA ATA

**3.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4 – REVISÃO E CANCELAMENTO

**4.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

**4.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

**4.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**4.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**4.4.1** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**4.5** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

**4.5.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**4.5.2** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**4.6** Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

**4.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**4.7.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**4.7.2** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**4.7.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**4.7.4** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**4.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**4.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**4.9.1** Por razão de interesse público; ou

**4.9.2** A pedido do fornecedor.

**5 – ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria Legislativa de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis;

**5.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.3** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**5.4** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.5** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6 – PUBLICAÇÃO**

**6.1** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

**7 – CONDIÇÕES GERAIS**

**7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;

**7.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 001/2022**, seus anexos e a proposta da Detentora.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS  
RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI  
PRESIDENTE**

**SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP  
CNPJ: 26.877.656/0001-80**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 1631 – DE 12 DE JANEIRO DE 2022.**

Dispõe sobre **aprovação** do nome do Senhor **CARLOS NAVES DE RESENDE**, para ocupar o cargo de Assessor Jurídico da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C.), e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica e na Emenda e Lei Orgânica nº 48/2017, deste município, assim DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o nome do Senhor **CARLOS NAVES DE RESENDE**, para ocupar o cargo de Assessor Jurídico da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C.)

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis (MT), 13 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

**Vereador RONI MAGNANI**

Presidente

**Vereador CLAUDIO DA FARMACIA**

1º Secretário

Arquivado nesta Casa Legislativa e  
Publicado no DIORONDON



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**LEI Nº 12.051 - DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a obrigatoriedade dos estabelecimentos que possuem estacionamento de sinalizarem com placas orientando os motoristas a não esquecerem crianças dentro do veículo.

**SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU** e eu Vereador **RONALDO CÍCERO CARDOSO**, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do § 4º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga os seguintes dispositivos da Lei:

Art. 1º Os estabelecimentos que possuam área de estacionamento ficam obrigados a colocarem placas orientando os motoristas a não esquecerem crianças dentro dos veículos.

Art. 2º A sinalização de que trata esta Lei deverá ser feita com letras em fonte e tamanho de fácil leitura e colocada em local que permita boa visibilidade.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rondonópolis (MT), 07 de fevereiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

---

**Ronaldo Cícero Cardoso**  
Vice-Presidente da Câmara Municipal

---

**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário da Câmara Municipal

PL Nº 09/2021 – Ver. Dr. Manoel  
Publicada no DIORONDON.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**LEI Nº 12.052 - DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre revogar a Lei nº 3.100 de 13 de setembro de 1999, que denomina de “AVENIDA MÁRIO ACUNHA ARISTIDES”.

**SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU** e eu Vereador **RONALDO CÍCERO CARDOSO**, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do § 4º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga os seguintes dispositivos da Lei:

Art. 1º Fica revogado a Lei nº 3100 de 13 de setembro de 1999, em razão de a mesma ser superveniente a Lei 1206 de 08 de novembro de 1985. Que nomeou a antiga Rua **K** do Distrito Industrial de Rondonópolis/MT.

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

Rondonópolis (MT), 07 de fevereiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Cícero Cardoso  
Vice-Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário da Câmara Municipal

PL Nº 10/2021 – Ver. Sub. Guinancio  
Publicada no DIORONDON.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**LEI Nº 12.053 - DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre incluir o FESTIVAL DE MÚSICA ZÉ DAMIÃO no Calendário Oficial de eventos de Rondonópolis-MT.

**SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU** e eu Vereador **RONALDO CÍCERO CARDOSO**, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do § 4º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga os seguintes dispositivos da Lei:

**Art. 1º** Fica instituído e incluído no calendário oficial de eventos do Município de Rondonópolis/MT, o FESTIVAL DE MÚSICA ZÉ DAMIÃO.

**Parágrafo único.** O evento será realizado todos os anos no mês de novembro.

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

Rondonópolis (MT), 07 de fevereiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Cícero Cardoso  
Vice-Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário da Câmara Municipal

PL Nº 24/2021 – Ver. Kalynka  
Publicada no DIORONDON.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**LEI Nº 12.054 - DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a nova denominação da Rua Dom Pedro II, localizada Vila Iraci, este perímetro é conhecido como Av. Bandeirantes, e teve seu primeiro registro em 1978, e está localizado na Vila Iraci, entre as ruas Benjamin Duarte Monteiro e a AV. Epitácio Pessoa.

**SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU** e eu Vereador **RONALDO CÍCERO CARDOSO**, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do § 4º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga os seguintes dispositivos da Lei:

Art. 1º Torna-se a Av. Bandeirantes a extensão da Rua Dom Pedro II localizada no Loteamento Vila Iraci, entre as ruas Benjamin Duarte Monteiro e Av. Epitácio Pessoa.

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

Rondonópolis (MT), 07 de fevereiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Cícero Cardoso  
Vice-Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário da Câmara Municipal

PL Nº 09/2021 – Ver. Roni Cardoso  
Publicada no DIORONDON.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº. 309 - DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

CONSIDERANDO o aumento de casos da covid 19, e um surto de síndrome gripal;

CONSIDERANDO que haverá **sanitização** nesta Casa de Leis;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Suspende** as atividades desta Casa de Leis no dia **04/02/2022 (sexta-feira)** no período vespertino.

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

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 03 de fevereiro de 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº 310- DE 04 FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 0002/2022/SLA/WSG/CMR, datado em 20 de janeiro de 2022.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º EXONERAR** o servidor do quadro permanente **FABIANO TEIXEIRA FRANCO** da função de Agente de Contratação e, neste mesmo ato, **NOMEAR** para exercer a função de confiança de Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Processos Licitatórios, nos termos da Lei 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Artigo 2º** As funções a serem desempenhas pela Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Processos Licitatórios estão descritas no inciso V do art. 35 da Lei 7.000/2011, bem como o servidor nomeado deverá manter a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função exercida.

**Artigo 3º** O servidor investido na função de Chefia mencionada nesta Portaria fará jus à gratificação prevista no Parágrafo Único do artigo 35 da lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Artigo 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 fevereiro de 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº 311- DE 04 FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 0002/2022/SLA/WSG/CMR, datado em 20 de janeiro de 2022.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º NOMEAR** o servidor do quadro permanente **RAFAEL NUNES SILVA** para exercer a função de confiança de Chefia de Seção de Apoio à Gestão dos Processos Informatizados, nos termos do inciso I do art. 3º da Resolução de nº 02/2022 Publicada no diário Oficial (Dio Rondon) nº 5.115/2002.

**Artigo 2º** As funções a serem exercidas pela chefia de Seção de Apoio à Gestão de dos Processos Informatizados estão descritas nos incisos do art. 4º da Resolução de nº 02/2022, bem como o servidor deverá manter a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função de chefia exercida.

**Artigo 3º** Nos termos do art. 9º da Resolução de nº 02/2022, o servidor investido na função de Chefia mencionada nesta Portaria fará jus à gratificação prevista no Parágrafo Único do artigo 35 da Lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011,

**Artigo 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a partir de 01 de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

**Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 fevereiro de 2022.**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº 312- DE 04 FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 0002/2022/SLA/WSG/CMR, datado em 20 de janeiro de 2022.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º EXONERAR** a servidora do quadro permanente **AGNA APARECIDA DO AMARAL CERQUEIRA** da função de confiança de Chefia de Seção de Apoio aos Processos Licitatórios e, neste mesmo ato, **NOMEAR** para exercer a função de confiança de Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral, nos termos do inciso II do art. 3º da Resolução de nº 02/2022 Publicada no diário Oficial (Dio Rondon) nº 5.115/2002.

**Artigo 2º** As funções a serem exercidas pela chefia de Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral estão descritas nos incisos do art. 5º da Resolução de nº 02/2022, bem como a servidora deverá manter a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função de chefia exercida.

**Artigo 3º** Nos termos do art. 9º da Resolução de nº 02/2022, a servidora investida na função de Chefia mencionada nesta Portaria fará jus à gratificação prevista no parágrafo único do artigo 35 da lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Artigo 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

**Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 fevereiro de 2022**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº 313- DE 04 FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando o Memorando nº. 0002/2022/SLA/WSG/CMR, datado em 20 de janeiro de 2022.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º NOMEAR** a servidora do quadro permanente **ÉRICA MARIA FERREIRA** para exercer a função de confiança de Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres, nos termos do inciso III do art. 3º da Resolução de nº 02/2022 Publicada no diário Oficial (Dio Rondon) nº 5.115/2002.

**Artigo 2º** As funções a serem exercidas pela chefia de Seção de Apoio à Gestão de \_Contratos e Instrumentos Congêneres estão descritas nos incisos do art. 6º da Resolução de nº 02/2022, bem como a servidora deverá manter a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função de chefia exercida.

**Artigo 3º** Nos termos do art. 9º da Resolução de nº 02/2022, a servidora investida na função de Chefia mencionada nesta Portaria fará jus à gratificação prevista no Parágrafo Único do Artigo 35 da lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011,

**Artigo 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMRA-SE**

**Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 fevereiro de 2022**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

PORTARIA Nº 314- DE 04 FEVEREIRO DE 2022.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear** o servidor **Rinaldo Meira Cardoso** para exercer a função de Agente de Contratação, de acordo com o Art. 7º da Lei 14.133/2021 e Art. 1º da Resolução de nº 607 de 22 de dezembro de 2021, o qual ficará responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, em conformidade com as necessidades desta Casa e de acordo com os limites e as modalidades estabelecidas pela Resolução de nº 607 de 22 de dezembro de 2021 e pela Lei 14.133/21 de 01/04/2021 e suas alterações.

**Artigo 2º - O Agente de Contratação** será auxiliado por equipe de apoio, conforme Art. 8º, § 1º da Lei 14.133/2021 e Art. 3º, § Único da Resolução de nº 607 de 22 de dezembro de 2021, sendo para tanto, **nomeada** como COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, para o exercício de 2022, os quais ficarão responsáveis por receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares com os limites e as modalidades estabelecidas pela Lei 14.133/21 de 01/04/2021 e suas alterações, conduzir as licitações realizadas de acordo com os limites e as modalidades estabelecidas pela Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, bem como do Art. 11º, da Resolução de nº 607 de 22 de dezembro de 2021, em conformidade com as necessidades desta Casa de Leis.

**Artigo 3º - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** será composta pelos seguintes servidores:

Presidente: **Rinaldo Meira Cardoso**  
Secretário: **Enauro de Moraes Nascimento**  
Membro: **Jaime Cícero A. Ferreira**

**Artigo 4º - O Agente de Contratação** fará jus à gratificação prevista no caput do artigo 34-A da Lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Artigo 5º - Os demais participantes** destas Comissões farão jus a uma gratificação no valor estipulado em Lei.

**Artigo 6º - As Comissões** deverão, nos termos da Instrução Normativa SCI 003/2019, elaborar o Relatório Quadrimestral de Atividade a ser entregue à Controladoria até o 5º dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

Continuação da Portaria nº. 314 – De 04/02/2022 – **Fl. 02.**

**Parágrafo Único** - A emissão do Relatório de Atividade, nos termos do modelo do Anexo III da IN SCL 003/19, será no formato impresso, devidamente assinado pelos responsáveis, bem como disponibilizada cópia digital do relatório nos formatos PDF e editável.

**Artigo 7º** - Em consonância com o Art. 8º, § 5º da Lei 14.133/2021, em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será a pregoeira já devidamente designada.

**Artigo 8º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

**Artigo 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

**Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 de fevereiro de 2022.**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**RESOLUÇÃO Nº 608/2022**

ESTABELECE REGRAS, DIRETRIZES, FORMA DE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES ESTÁVEIS PARA OCUPAR FUNÇÕES DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA NO AMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS – MT.

A MESA DIRETOTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 168 do Regimento Interno,

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS APROVOU E EU, **RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, NA QUALIDADE DE SEU PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para nomeação de servidores para exercerem as funções de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Rondonópolis/MT tratadas nesta norma regulamentadora.

**Art. 2º** Trata-se de funções de livre nomeação e exoneração, cujos ocupantes serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal e escolhidos considerando os seguintes critérios:

I - Designação de servidor ocupante do quadro de cargos permanentes da Câmara Municipal de Rondonópolis;

II - Possuir atribuições relacionadas com as atividades de gestão das funções tratadas nesta resolução ou que possuir formação compatível com a complexidade das atividades relacionadas ou qualificação atestada por certificação profissional devidamente comprovada;

§1º O presidente da Câmara poderá indicar apenas um servidor efetivo para o exercício de cada função de confiança.

§2º É vedada a nomeação para a função de chefia, servidor do quadro permanente que esteja cumprindo o período de estágio probatório;

§3º Durante a investidura na função desempenhada, o servidor designado deverá promover a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função de chefia exercida.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 3º** As funções de confiança instituídas nesta Resolução são:

I - Seção de Apoio à Gestão de Processos Informatizados;

II - Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral;

III - Seção de Apoio à Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres.

**Art. 4º** A chefia de Seção de Apoio à Gestão de Processos Informatizados está vinculada diretamente a Secretaria Legislativa de Comunicação Social e possui as seguintes funções específicas:

I - Fazer a gestão e acompanhar as propostas de mudanças relacionadas à evolução tecnológica, proteção de dados voltadas ao Poder Legislativo;

II - Coordenar atividades de comunicação via ferramentas tecnológicas de natureza interna administrativa e institucional voltadas para o público interno da Câmara Municipal;

III - Promover estudos e definir estratégias e ações que promovam a qualidade e eficiência da



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

gestão informatizada de dados, em rede e documentos da Câmara Municipal;

IV - Identificar as necessidades ou oportunidades de informatização das unidades administrativas;

V - Promover a gestão de qualidade dos processos informatizados de trabalho, serviços e soluções tecnológicas da informação utilizadas pela Câmara Municipal;

VI - Coordenar e promover a propagação do conhecimento quanto ao uso adequado dos softwares básicos e aplicativos, visando assegurar que os servidores estejam preparados adequadamente para o desempenho de suas atividades;

VII - Acompanhar a implantação de sistemas, certificar sua performance, visando estabilizar a rotina de produção e otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VIII - Quando solicitado, fornecer suporte ao Setor de Tecnologia da Informação no desenvolvimento de gestão de assistência e atendimento ao hardware e ao software de forma presencial ou remota;

IX - Quando solicitado, atender as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal, dando o suporte necessário de acordo com a sua função.

X - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 5º** A Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral está vinculada diretamente a Secretaria Legislativa de Administração e possui as seguintes funções específicas:

I - Promover todos os atos de gestão, planejamento, abastecimento e atualização dos cadastros informatizados e físicos da Câmara Municipal de forma eficiente, adequada e completa para disponibilização e uso pelas unidades setoriais.

II - Fazer a gerência dos cadastros de fornecedores e emissão de certificados e comprovantes, nos termos da lei e normas internas.

III - Promover estudos e implementação de catalogação, padronização de bens, produtos e serviços nos termos da legislação e normas internas.

IV - Promover a gestão do cadastro eficiente e informatizado de bens, produtos e serviços de acordo com o gênero, as características e classificação adequada de cada item.

V - Gerenciar os procedimentos de cadastro de servidores e fornecedores para fins de pagamentos e processamento de despesas nos termos especificados pela Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento, Secretaria Legislativa de Atos de Pessoal ou outra unidade interessada.

VI - Promover a gestão do cadastro geral eficiente, informatizado, atualizado e adequado da Câmara Municipal tais como os cadastros das unidades orçamentárias, órgãos, secretarias, coordenadorias, setores, funções SubFunções, responsáveis pela unidade e outros cadastros, seja para fins de utilização em procedimentos internos seja para a remessa de informatizada de dados à órgãos de controle externo.

VII - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 6º** A Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres está vinculada diretamente à Secretaria Legislativa de Administração e possui as seguintes atribuições específicas:

I - Promover todos os atos de gestão, de formalização e de execução dos contratos, convênios, termos de parceria, autorização de compras, ordem de execução de serviços, carta contrato, atas de registro de preço, alterações e outros instrumentos equivalentes.

II - Promover a elaboração de minutas contratuais e instrumentos equivalentes, e suas respectivas alterações.

III - Promover a gestão da padronização da formalização de todos os termos de contratação.

IV - Manter relatórios atualizados com informações dos termos contratuais, prazos, valores, suas alterações, dados dos fiscais e execução.

V - Providenciar a publicidade dos atos de gestão contratual.

VI - Acompanhar e gerenciar os prazos e saldos financeiros dos termos contratuais em conjunto



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

com os fiscais e unidades executoras.

VII - Gerenciar os trabalhos de fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, acompanhando os trabalhos dos servidores indicados para a função e informando à Coordenadoria de Recursos Humanos os dados e informações necessárias para nomeação e substituição de fiscais.

VIII - Promover o controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor para fins de pagamento da gratificação pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

IX - Manter sistema informatizado abastecido e responsabilizar-se por tais informações.

X - Analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos termos elaborados pelos fiscais e relatar eventual inconsistência ao superior hierárquico.

XI - Acompanhar os trabalhos desenvolvidos por comissões de servidores para fins de responsabilização de licitantes e fornecedores no âmbito do Poder Legislativo.

XII - Promover o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes;

XIII - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**CAPÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** Os servidores investidos nas funções tratadas nesta resolução serão identificados como Chefes de Seção de Apoio, sucedida da designação específica da função desempenhada.

**Art. 8º** O setor de compras, tendo em vista as novas funções de confiança instituídas nesta Resolução, como unidade setorial integrante da Secretaria Legislativa de Administração, atuará especificamente no núcleo de atividades de cotação e orçamento para fins de contratação pública;

§1º o núcleo de cadastro de fornecedores será gerenciado pela Seção de Apoio de Cadastro Geral;

§2º o núcleo de contratos será gerenciado pela Seção de Apoio aos Contratos e Instrumentos Congêneres;

**Art. 9º** Os servidores indicados para desempenho das funções de confiança tratadas nesta Resolução, enquanto designados farão jus à mesma gratificação prevista para as outras funções de chefia, instituída no parágrafo único do artigo 35 da Lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Art. 10** Aplica-se também a gratificação prevista no parágrafo único do artigo 35 da lei de nº 7.000/2011 para a função de Coordenador Pedagógico e de Projetos Especiais mencionada no art. 10 da Resolução Legislativa da Mesa Diretora de nº 550 de 20 de abril de 2017.

**Art. 11** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Rondonópolis (MT), 19 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

\_\_\_\_\_  
Roni Magnani  
Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
Cláudio Antônio de Carvalho  
1º Secretário



**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**RESOLUÇÃO Nº 609/2022**

ESTABELECE REGRAS, DIRETRIZES, FORMA DE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES ESTÁVEIS PARA OCUPAR FUNÇÕES DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA NO AMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS – MT.

A MESA DIRETOTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 168 do Regimento Interno,

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS APROVOU E EU, **RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, NA QUALIDADE DE SEU PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para nomeação de servidores para exercerem as funções de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Rondonópolis/MT tratadas nesta norma regulamentadora.

**Art. 2º** Trata-se de funções de livre nomeação e exoneração, cujos ocupantes serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal e escolhidos considerando os seguintes critérios:

I - Designação de servidor ocupante do quadro de cargos permanentes da Câmara Municipal de Rondonópolis;

II - Possuir atribuições relacionadas com as atividades de gestão das funções tratadas nesta resolução ou que possuir formação compatível com a complexidade das atividades relacionadas ou qualificação atestada por certificação profissional devidamente comprovada;

§1º O presidente da Câmara poderá indicar apenas um servidor efetivo para o exercício de cada função de confiança.

§2º É vedada a nomeação para a função de chefia, servidor do quadro permanente que esteja cumprindo o período de estágio probatório;

§3º Durante a investidura na função desempenhada, o servidor designado deverá promover a qualificação constante e necessária para o desempenho e aprimoramento da função de chefia exercida.

**CAPÍTULO II**

**DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 3º** As funções de confiança instituídas nesta Resolução são:

I - Seção de Apoio à Gestão de Processos Informatizados;

II - Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral;

III - Seção de Apoio à Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres.

**Art. 4º** A chefia de Seção de Apoio à Gestão de Processos Informatizados está vinculada diretamente a Secretaria Legislativa de Comunicação Social e possui as seguintes funções específicas:

I - Fazer a gestão e acompanhar as propostas de mudanças relacionadas à evolução tecnológica, proteção de dados voltadas ao Poder Legislativo;

II - Coordenar atividades de comunicação via ferramentas tecnológicas de natureza interna administrativa e institucional voltadas para o público interno da Câmara Municipal;

III - Promover estudos e definir estratégias e ações que promovam a qualidade e eficiência da gestão informatizada de dados, em rede e documentos da Câmara Municipal;

IV - Identificar as necessidades ou oportunidades de informatização das unidades administrativas;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

- V - Promover a gestão de qualidade dos processos informatizados de trabalho, serviços e soluções tecnológicas da informação utilizadas pela Câmara Municipal;
- VI - Coordenar e promover a propagação do conhecimento quanto ao uso adequado dos softwares básicos e aplicativos, visando assegurar que os servidores estejam preparados adequadamente para o desempenho de suas atividades;
- VII - Acompanhar a implantação de sistemas, certificar sua performance, visando estabilizar a rotina de produção e otimizar a utilização dos recursos disponíveis;
- VIII - Quando solicitado, fornecer suporte ao Setor de Tecnologia da Informação no desenvolvimento de gestão de assistência e atendimento ao hardware e ao software de forma presencial ou remota;
- IX - Quando solicitado, atender as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal, dando o suporte necessário de acordo com a sua função.
- X - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 5º** A Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Cadastro Geral está vinculada diretamente a Secretaria Legislativa de Administração e possui as seguintes funções específicas:

- I - Promover todos os atos de gestão, planejamento, abastecimento e atualização dos cadastros informatizados e físicos da Câmara Municipal de forma eficiente, adequada e completa para disponibilização e uso pelas unidades setoriais.
- II - Fazer a gerência dos cadastros de fornecedores e emissão de certificados e comprovantes, nos termos da lei e normas internas.
- III - Promover estudos e implementação de catalogação, padronização de bens, produtos e serviços nos termos da legislação e normas internas.
- IV - Promover a gestão do cadastro eficiente e informatizado de bens, produtos e serviços de acordo com o gênero, as características e classificação adequada de cada item.
- V - Gerenciar os procedimentos de cadastro de servidores e fornecedores para fins de pagamentos e processamento de despesas nos termos especificados pela Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento, Secretaria Legislativa de Atos de Pessoal ou outra unidade interessada.
- VI - Promover a gestão do cadastro geral eficiente, informatizado, atualizado e adequado da Câmara Municipal tais como os cadastros das unidades orçamentárias, órgãos, secretarias, coordenadorias, setores, funções SubFunções, responsáveis pela unidade e outros cadastros, seja para fins de utilização em procedimentos internos seja para a remessa de informatizada de dados à órgãos de controle externo.
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 6º** A Chefia de Seção de Apoio à Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres está vinculada diretamente à Secretaria Legislativa de Administração e possui as seguintes atribuições específicas:

- I - Promover todos os atos de gestão, de formalização e de execução dos contratos, convênios, termos de parceria, autorização de compras, ordem de execução de serviços, carta contrato, atas de registro de preço, alterações e outros instrumentos equivalentes.
- II - Promover a elaboração de minutas contratuais e instrumentos equivalentes, e suas respectivas alterações.
- III - Promover a gestão da padronização da formalização de todos os termos de contratação.
- IV - Manter relatórios atualizados com informações dos termos contratuais, prazos, valores, suas alterações, dados dos fiscais e execução.
- V - Providenciar a publicidade dos atos de gestão contratual.
- VI - Acompanhar e gerenciar os prazos e saldos financeiros dos termos contratuais em conjunto com os fiscais e unidades executoras.
- VII - Gerenciar os trabalhos de fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, acompanhando os trabalhos dos servidores indicados para a função e informando à



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

Coordenadoria de Recursos Humanos os dados e informações necessárias para nomeação e substituição de fiscais.

VIII - Promover o controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor para fins de pagamento da gratificação pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

IX - Manter sistema informatizado abastecido e responsabilizar-se por tais informações.

X - Analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos termos elaborados pelos fiscais e relatar eventual inconsistência ao superior hierárquico.

XI - Acompanhar os trabalhos desenvolvidos por comissões de servidores para fins de responsabilização de licitantes e fornecedores no âmbito do Poder Legislativo.

XII - Promover o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes;

XIII - Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** Os servidores investidos nas funções tratadas nesta resolução serão identificados como Chefes de Seção de Apoio, sucedida da designação específica da função desempenhada.

**Art. 8º** O setor de compras, tendo em vista as novas funções de confiança instituídas nesta Resolução, como unidade setorial integrante da Secretaria Legislativa de Administração, atuará especificamente no núcleo de atividades de cotação e orçamento para fins de contratação pública;

§1º o núcleo de cadastro de fornecedores será gerenciado pela Seção de Apoio de Cadastro Geral;

§2º o núcleo de contratos será gerenciado pela Seção de Apoio aos Contratos e Instrumentos Congêneres;

**Art. 9º** Os servidores indicados para desempenho das funções de confiança tratadas nesta Resolução, enquanto designados farão jus à mesma gratificação prevista para as outras funções de chefia, instituída no parágrafo único do artigo 35 da Lei n. 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

**Art. 10** Aplica-se também a gratificação prevista no parágrafo único do artigo 35 da lei de nº 7.000/2011 para a função de Coordenador Pedagógico e de Projetos Especiais mencionada no art. 10 da Resolução Legislativa da Mesa Diretora de nº 550 de 20 de abril de 2017.

**Art. 11** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Rondonópolis (MT), 19 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

\_\_\_\_\_  
Roni Magnani  
Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
Cláudio Antônio de Carvalho  
1º Secretário



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**RESOLUÇÃO Nº 610/2022**

**Concede revisão geral anual (RGA) relativa aos subsídios de todos os servidores do Poder Legislativo Municipal ocupantes de cargos efetivos, estáveis, ativos, inativos, comissionados e agentes políticos da Câmara Municipal de Rondonópolis e dá outras providências.**

*A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...*

**Art. 1º** Fica concedida revisão geral anual, relativa aos subsídios de todos os servidores do Poder Legislativo Municipal ocupantes de cargos efetivos, estáveis, ativos, inativos, comissionados e dos agentes políticos, no montante de 11% (onze por cento), percentual contido na **Lei Complementar nº. 357** de 28 de dezembro de 2021.

§ 1º O índice da RGA, fixado no Art. 1º desta Resolução, incidirá sobre os subsídios vigente no mês de Janeiro de 2022.

§ 2º Os efeitos financeiros desta resolução retroagem a 1º de Janeiro de 2022.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

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

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Rondonópolis (MT), 19 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

Roni Magnani  
Presidente da Câmara Municipal

---

**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**JUSTIFICATIVA**

A presente Resolução tem por escopo principal regulamentar o disciplinado na Lei Complementar 357 de 28 de dezembro de 2021. Sendo assim, após estudos relacionados com impacto na folha, preservação dos limites prudenciais contidos na lei de responsabilidade fiscal (LC101) e demais normas pertinentes, a matéria deve ser apresentada ao plenário para conhecimento e votação por todos os Vereadores.

Aproveitamos para informar, em respeito aos Servidores desta Casa, a primazia no desenvolvimento do texto normativo, incluindo o respeito à Resolução de Consulta n. 32/2009 (DOE , 03/09/2009) TCE-MT a saber:

**Resolução de Consulta nº 32/2009 (DOE , 03/09/2009). Pessoal. Remuneração. Revisão geral anual. Vedação à concessão de índices diferenciados. Necessidade de lei específica. Possibilidade de concessão em datas diferentes, desde que observadas as condições. Omissão do Poder Executivo em iniciar a proposta. Dever do Legislativo em provocá-lo.**

*1. Os índices de revisão geral anual dos servidores públicos municipais do Legislativo devem ser os mesmos aplicados aos dos servidores públicos municipais do Executivo. A implementação da revisão geral anual aos servidores públicos requer Lei específica de iniciativa do chefe do Poder Executivo, podendo ser ressalvada, apenas, a concessão dos índices definidos pelo Poder Executivo em datas diferentes, desde que dentro do mesmo exercício e observados os dispositivos estabelecidos na Constituição Federal/88, artigo 29, inciso VI, e artigo 29-A, bem como outras legislações que regulamentam a matéria, tais como LRF, Lei nº 4320/64, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.*

*2. No caso de inércia por parte do Poder Executivo em iniciar a proposta de Lei que fixará o índice da revisão geral, o Poder Legislativo deverá exigir do chefe do Poder Executivo o cumprimento do imperativo constitucional e a elaboração do referido projeto de lei que é de sua competência privativa.*

Desta feita, externamos votos de elevada estima e distinta consideração!



CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

**RESOLUÇÃO Nº 611/2022**

**Dispõe sobre padronizar resoluções que instituiu e alterou o auxílio-alimentação aos servidores públicos efetivos, estáveis e comissionados da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, nas condições que especifica, e dá outras providências.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS,  
Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais ...

**Art. 1º** Fica padronizado o auxílio-alimentação, concedido mensalmente aos servidores públicos efetivos, estáveis e comissionados da Câmara Municipal de Rondonópolis na condição de ativos, pelos dias efetivamente trabalhados, nos seguintes termos:

I - A apuração dos dias efetivamente trabalhados pelos servidores públicos efetivos e estáveis será realizada mediante análise do ponto individual de frequência do servidor.

II - A apuração dos dias efetivamente trabalhados dos Secretários Legislativos, Procurador Geral, Assessores Especiais, Assessoria Jurídica, Diretor da Escola do Legislativo, Coordenadores, Chefes de Setor e Chefias de Gabinete será realizada mediante análise do Relatório Mensal de Atividades que será desenvolvido pelos servidores e remetido mensalmente à Coordenação de Recursos Humanos.

III - A apuração dos dias efetivamente trabalhados dos Assessores Parlamentares Externos será realizada mediante Relatório Mensal de Atividades a ser desenvolvido nos Gabinetes Parlamentares sob a responsabilidade do Chefe de Gabinete ou do Vereador, que será remetido mensalmente à Coordenação de Recursos Humanos.

§ 1º A concessão do auxílio-alimentação terá caráter indenizatório, com pagamento em pecúnia, com o objetivo de subsidiar as despesas de alimentação.

§ 2º O valor do auxílio-alimentação será concedido no mês posterior ao de competência, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

§ 3º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, as faltas constantes do ponto de frequência do servidor, e no caso de exoneração, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias, independentemente da quantidade de dias no mês.

§ 4º Para todos os efeitos, são considerados por dia trabalhados as ausências, as licenças e os afastamentos legais previstos na Lei 1.752, de 17 de agosto de 1990, ressalvado o disposto no art. 2º desta resolução.

**Art. 2º** O servidor não fará jus ao auxílio-alimentação nas seguintes hipóteses:

- I- Licença médica após 30 (trinta) dias;
- II- Licença por motivo de doença em pessoa da família após 30 (trinta) dias;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

- III- Licença para o serviço militar;
- IV- Licença para atividade política;
- V- Licença para tratar de interesses particulares;
  
- VI- Afastamento para mandato eletivo;
- VII- Suspensão em decorrência de pena disciplinar;
  
- VIII- Cessão para outro órgão público, exceto se houver Lei específica;
  
- IX- Recluso;
- X- Quando estiver fora do município a serviço do Poder Legislativo ou participando de cursos, treinamentos, simpósios ou seminários, com direito a diárias;
  
- XI- Faltas constantes no ponto de frequência do servidor, exceto as ausências do serviço previstas no art. 113 da Lei 1.752, de 17 de agosto de 1990, utilização do banco de horas disposto no art. 67 e 68 da Lei 8.129, de 25 de junho de 2014, requisição de servidores pela Justiça Eleitoral para o período das eleições, convocação para participar de Tribunal de Júri, devidamente comprovadas, entre outras da mesma natureza, nesse último caso, desde que autorizadas pelo chefe imediato.

**Art. 3º** O pagamento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o servidor responsável pelo apontamento da frequência ou a autoridade às penalidades previstas em Lei.

Parágrafo único: Os valores recebidos indevidamente serão restituídos no mês subsequente, em um único pagamento.

**Art. 4º** O auxílio-alimentação instituído por esta Resolução:

- I - Não detém natureza salarial ou remuneratória;
- II - Não configura rendimento tributável,
  
- III - Não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e imposto de renda, nem de base de cálculo para fins de margem consignável;
  
- IV - Não se incorpora ao vencimento ou a remuneração do servidor para quaisquer efeitos.

**Art. 5º** Cabe a Chefia imediata do servidor acompanhar os apontamentos de licenças, afastamentos, faltas e mudanças de jornada de trabalho, quando for o caso, ficando responsável pela elaboração de relatório contendo todas as informações sobre o ponto do servidor, atestando o direito ou não do pagamento integral ou proporcional do auxílio-alimentação.

**Art. 6º** As despesas decorrentes com a execução ocorrerão por conta da dotação do orçamento da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso:

- I- 002 – Gabinete dos Vereadores;
- II- 002.01031.1010.2002 – Manter os Gabinetes dos Vereadores;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

- III-** 3.3.90.46.00.00 – Auxílio Alimentação;
- IV-** 003 - Secretaria Legislativa de Administração;
- V-** 032.1010.2005 - Manter as Atividades da Secretaria Legislativa de Administração;
- VI-** 3.3.90.46.00.00 - Auxílio-Alimentação.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2022.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções n.: 546/2016, 554/2017, 566/2018, 578/2019 e 586/2020.

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Rondonópolis (MT), 19 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

---

Roni Magnani  
Presidente da Câmara Municipal

---

**Cláudio Antônio de Carvalho**  
1º Secretário



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**Decreto Legislativo nº. 1630 - de 12 de janeiro de 2022.**

Dispõe sobre **aprovação** do nome do Senhor **ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, para ocupar o cargo de Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C.), e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica e na Emenda e Lei Orgânica nº 48/2017, deste município, assim **DECRETA**:

**Art. 1º** Fica aprovado o nome do Senhor **ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, para ocupar o cargo de Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C.).

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis (MT), 13 de janeiro de 2022; 106º da Fundação e  
68º da Emancipação Política (Lei 3621).

**Vereador RONI MAGNANI**

Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis

**Vereador CLAUDIO DA FARMACIA**

1º Secretário

Arquivado nesta Casa Legislativa e  
Publicado no DIORONDON



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 004 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, matrícula nº 1555227 e CPF nº 035.415.641-13, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI</b>	294/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>27/09/2021 A 27/03/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 005 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, matrícula nº 1555227 e CPF nº 035.415.641-13, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>ARAÚJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA</b>	298/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>27/09/2021 A 27/03/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 007 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, matrícula nº 1555227 e CPF nº 035.415.641-13, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>COMPREAKI COM. VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI</b>	295/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>27/09/2021 A 27/03/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 008 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, matrícula nº 1555227 e CPF nº 035.415.641-13, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

CONTRATADO	ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
<b>COMPREAKI COM. VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI.</b>	251/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL E FÓRMULAS ENTERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>30/08/2021 A 30/08/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 009 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, Matrícula nº 1558921 e CPF nº 046.425.431-04, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

CONTRATADO	ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
<b>ARAÚJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS EIRELI</b>	252/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL E FÓRMULAS ENTERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>30/08/2021 A 30/08/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 010 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, Matrícula nº 1558921 e CPF nº 046.425.431-04, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>PADARIA PÃO DOCE PÃO</b>	250/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL E FÓRMULAS ENTERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>30/08/2021 A 30/08/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 011 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **LETÍCIA DOS SANTOS SILVA**, Matrícula nº 1558921 e CPF nº 046.425.431-04, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

CONTRATADO	ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
<b>J. SODRÉ DOS SANTOS</b>	245/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL E FÓRMULAS ENTERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>30/08/2021 A 30/08/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 012 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **ODAIR JOSÉ MENDES ARAÚJO**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Odair José Mendes Araújo, Matrícula nº 150270, CPF 630.516.131-34**, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>MOTTIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI</b>	336/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>18/10/2021 A 18/10/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 013 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **ODAIR JOSÉ MENDES ARAÚJO**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Odair José Mendes Araújo**, Matrícula nº 150270, CPF 630.516.131-34, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

CONTRATADO	ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
<b>GEORGINI PROD. HOSPITALARES EIRELI</b>	335/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>18/10/2021 A 18/10/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 014 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **ODAIR JOSÉ MENDES ARAÚJO**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Odair José Mendes Araújo, Matrícula nº 150270, CPF 630.516.131-34**, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>DG INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA LTDA.</b>	<b>348/2021</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>18/10/2021 A 18/10/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 015 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **ODAIR JOSÉ MENDES ARAÚJO**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Odair José Mendes Araújo**, Matrícula nº 150270, CPF 630.516.131-34, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>MEDILAR IMPORTAÇÃO E DIST. PROD. MEDICO E HOSPITALAR</b>	<b>337/2021</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>18/10/2021 A 18/10/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº 006 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação do servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, para as funções de titular e suplente, respectivamente, responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço abaixo discriminada:

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Gabrielly Bezerra da Silva**, matrícula nº 1555227 e CPF nº 035.415.641-13, como fiscal titular, para a função de acompanhamento e fiscalização da ATA abaixo:

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>R.M DOS REIS COMERCIAL</b>	297/2021	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	<b>27/09/2021 A 27/03/2022</b>

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Janeiro de 2022.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA Nº023/2022**

Dispõe sobre a designação do servidor, **Jefferson José Duarte**, e seu **Suplente** o servidor, **Ismael Gomes da Silva**, como responsáveis pelo controle, recebimento e execução do Contrato abaixo discriminado:

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** o servidor , Matrícula nº220582, CPF: 047.xxx.xxx-41, e seu **Suplente** o servidor, **Ismael Gomes da Silva**, Matrícula nº30724, CPF: 621.xxx.xxx-04 como responsáveis pelo controle da entrega, recebimento dos materiais abaixo transcritos:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Mottiva Comercio e Serviços Eireli	31/2022	<i>Aquisição de Utensílios de Copa e Cozinha, para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no município de Rondonópolis-MT</i>	12/01/2022 á 12/01/2023

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 12/01/2022.

Rondonópolis-MT, 03 de Fevereiro de 2022.

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº024/2022**

Dispõe sobre a designação da servidora **Nathania Silva Ferreira**, e sua suplente a servidora **Célia Maria Martins de Azevedo** como responsáveis pelo controle, recebimento e execução do contrato abaixo discriminado:

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** a servidora **Nathania Silva Ferreira** Matrícula nº.222305, CPF: **029.xxx.xxx-57**, e sua suplente a servidora **Célia Maria Martins de Azevedo** , Matrícula nº**154016**, CPF:**696.xxx.xxx.00**, como responsáveis pelo controle e execução do contrato abaixo transcrito:

<b>CONTRATADO</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>Carne Nelore Eireli</b>	<b>45/2022</b>	<i>Aquisição de Gêneros Alimentícios em Geral (Carne Bovina) para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no município de Rondonópolis-MT</i>	<b>18/01/2022 á 18/01/2023</b>

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 18/01/2022.

Rondonópolis-MT, 03 de Fevereiro de 2022

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº026/2022

Dispõe sobre a designação da servidora **Célia Maria Martins de Azevedo**, e a sua Suplente a servidora **Nathania Silva Ferreira**, como responsáveis pelo controle, recebimento e execução do contrato abaixo discriminado:

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** a servidora **Célia Maria Martins de Azevedo**, Matrícula nº154016, CPF:696.xxx.xxx.00, e sua suplente a servidora **Nathania Silva Ferreira**, Matrícula nº.222305, CPF:029.xxx.xxx-57, como responsáveis pelo controle, recebimento e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Walmir Alves Aguiar	67/2022	<i>Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nesta cidade no Município de Rondonópolis-MT.</i>	27/01/2022 á 27/01/2023

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 27/01/2022.

Rondonópolis-MT, 03 de Fevereiro de 2022

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº027/2022**

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

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** o servidor **Alessandro Lucio Vieira**, Matrícula nº1559855, CPF: 004.xxx.xxx-11 CREA-MT 029804 para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do contrato 35-2022 – Construção de Creche Tipo 01 Padrão FNDE, localizado na Rua Membira, Quadra nº02, Loteamento Rosa Bororó, no município de Rondonópolis-MT

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

**Artigo 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 01/02/2022.

Rondonópolis/MT, 03 de Fevereiro de 2022.

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº028/2022**

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

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** o servidor **Alessandro Lucio Vieira**, Matrícula nº1559855, CPF: 004.xxx.xxx-11 CREA-MT 029804 para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do contrato 580/2021 – Reforma da EMEI Elaine Aparecida de Oliveira Lopes, Localizada na rua Stefano Antônio Stratis nº2227, Jardim Tropical, nesta cidade no município de Rondonópolis-MT.

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

**Artigo 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº144/2021, publicada no Diário Oficial (Diorondon-e) Nº 5.024 de 08/09/2021. Retroagindo seus efeitos ao dia 03/02/2022.

Rondonópolis/MT, 03 de Fevereiro de 2022.

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº029/2022**

Dispõe sobre a designação do servidor **Otávio Souza dos Santos**, como responsável pelo controle, recebimento e execução do contrato abaixo discriminado:

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** o servidor **Otávio Souza dos Santos**, Matrícula nº1556686, CPF: 052.xxx.xxx-24, como responsável pelo controle, recebimento do contrato abaixo relacionado:

<b>CONTRATADO</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>JRS Indústria e Comércio de Vestuários LTDA</b>	<b>80/2022</b>	<b>Locação de um Imóvel localizado na rua Acioneide Galvan Speranza, Quadra 25, Lotes nº11, 12 e 13, Bairro Setor Residencial Granville I, Zona Urbana no município de Rondonópolis-MT</b>	<b>31/01/2022 á 31/01/2023</b>

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 31/01/2022.

Rondonópolis/MT, 04 de Fevereiro de 2022.

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº030/2022**

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

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** a servidora **Rayssa Lima Ferreira**, Matrícula nº1559294-1, CPF: **020.xxx.xxx-52**, CREA-MT 042911, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do contrato 1069/2021 – Construção de Creche Tipo 02 Padrão FNDE, Localizado na Rua Otavio Pinheiro Rodrigues nº251, Jardim Ebenezer, Município de Rondonópolis-MT.

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

**Artigo 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº021/2022, publicada no Diário Oficial (Diorondon-e) Nº 5.119 de 26/01/2022. Retroagindo seus efeitos ao dia 20/01/2022.

Rondonópolis/MT, 04 de Fevereiro de 2022.

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 28.935/2021



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**RETORNO AO TRABALHO / DECISÃO DO INSS**

Código de Publicação: 178/2022

De acordo com a decisão do INSS proferida em **04/02/2022**, a favor da servidora **Jocelina Bento Pereira**, matrícula nº 101915, NB 367.883.074-0, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, não foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença.

Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022.

**NILSON ALVES DOS SANTOS**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**RETORNO AO TRABALHO / DECISÃO DO INSS**

Código de Publicação: 179/2022

De acordo com a decisão do INSS proferida em 08/12/2021, a favor da servidora **Margareth Noujain**, matrícula nº 1556493, NB 637.116.209-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença (espécie 31) até **08/02/2022**.

Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022.

**NILSON ALVES DOS SANTOS**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**  
**DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 08/02/2022.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
173/2022	85782	Antonio Alves de Sousa	Apoio Instrumental	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
173/2022	142182	Laurimar Souza dos Santos	Gerente de Divisão de Projetos Culturais	<b>04 dias</b> – a partir do dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
173/2022	153850	Marlene Soares de Oliveira	Apoio Instrumental	<b>15 dias</b> – a partir do dia <b>01/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	108030	Adriana Teixeira Vaz Magalhaes	Docente	<b>08 dias</b> – a partir do dia <b>02/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	13781	Eunice Pereira de Moraes Silva	Docente	<b>04 dias</b> – a partir do dia <b>03/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	143073	Luciane Nunes Alves De Sousa	Assistente de Desenvolvimento Educacional	<b>02 dias</b> – a partir do dia <b>03/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	141950	Josivaldo Alves da Silva	Apoio Instrumental	<b>01 dia</b> – no dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1556614	Luzia Cristina Riguetto Gonzaga	Analista Instrumental	<b>01 dia</b> – no dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	104744	Neide Figueiredo de Souza	Docente	<b>04 dias</b> – a partir do dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	135984	Welma Rejane Rodrigues da Silva	Docente	<b>10 dias</b> – a partir do dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

173/2022	183369	Elza de Souza Pupo	Docente	<b>75 dias</b> – a partir do dia <b>05/02/2022</b> – <b>Prorrogação de Licença Médica.</b>
173/2022	157821	Roseny Pereira de Carvalho	Docente	<b>03 dias</b> – a partir do dia <b>06/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	160610	Carla de Oliveira Rodrigues	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	188131	Erica Patricia dos Reis Oliveira	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	30147	Felismina Campos Figueiredo	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	205133	Gracielle Gomes Soares	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1557074	Luciana Castro Martins	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	14729	Maria de Fatima Lemes Borges	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1553617	Simone Franceschi da Silva	Docente	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	109673	Andiara de Fatima Timm	Docente	<b>01 dia</b> – no dia <b>08/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
173/2022	160431	Roseny Ferreira	Apoio Instrumental	<b>10 dias</b> – a partir do dia <b>04/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	124516	Lucilene Telles de Souza	Medico Perito	<b>05 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
173/2022	1559414	Joao Eduardo Rodrigues Correa	Gerente de Divisão de Orçamentos de Instalação Elétrica	<b>02 dias</b> – a partir do dia <b>03/02/2022</b> – <b>Prorrogação de Licença Médica.</b>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
173/2022	1559710	Ana Paula Aurea Fernandes	Gerente de Divisão de Orçamento de Infraestrutura de Drenagem	06 dias – a partir do dia 03/02/2022 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
173/2022	152323	Zuleide da Silva Carvalho	Técnico Instrumental	07 dias – a partir do dia 11/01/2022 – Licença Médica.
173/2022	1559122	Sarah Souza Barbosa	Agente Comunitário de Saúde da Família	120 dias – a partir do dia 31/01/2022 – Licença Maternidade.
173/2022	40983	Edson Wander Pina da Silva	Analista Instrumental	08 dias – a partir do dia 01/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	197149	Dolores de Souza Silva	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	10 dias – a partir do dia 02/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	1558543	Anne Caroline Farias Ribeiro Freitas	Enfermeiro da Família	07 dias – a partir do dia 03/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	1559467	Fernando Almeida Gomes	Médico da Família	08 dias – a partir do dia 04/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	1558514	Helida Rafaela Siqueira Brito	Enfermeiro da Família	09 dias – a partir do dia 04/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	103080	Micheli da Costa Sancho Stecca	Técnico em Saúde	04 dias – a partir do dia 04/02/2022 – Licença Médica / Acidente de Trabalho.
173/2022	139629	Patricia Conceicao Talon	Técnico de Enfermagem da Família	01 dia – no dia 04/02/2022 – Licença Médica. 05 dias – a partir do dia 07/02/2022 – Licença Médica.
173/2022	1558529	Midian Kelly Vieira	Agente Administrativo da Família	15 dias – a partir do dia 05/02/2022 – Licença Médica.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

173/2022	1558228	Adyla Ribeiro de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde da Família	<b>14 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1559132	Fabiola Amabile Domingos	Agente Comunitário de Saúde da Família	<b>07 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1559405	Graciele Soares Guimaraes	Enfermeiro da Família	<b>08 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	127221	Lucineide Das Dores Neves	Apoio Instrumental	<b>03 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1556919	Mara Cristiane Ferreira Paulino	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	<b>02 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	111244	Maria de Fatima Rosa de Jesus	Técnico em Saúde	<b>01 dia</b> – no dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1556589	Mayara Barbosa de Lima	Analista Instrumental	<b>02 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	1555969	Mayara Sampaio Maia	Nutricionista	<b>01 dia</b> – no dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>
173/2022	115223	Sirleny Ferreira Gomes	Apoio Instrumental	<b>05 dias</b> – a partir do dia <b>07/02/2022</b> – <b>Licença Médica.</b>

Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022.

**Nilson Alves dos Santos**  
**Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica**  
**DESOPEM**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

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

**PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE**

Código de Publicação: 174/2022

<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>
1556184	Suellen Ferreira de Almeida	Analista Instrumental	Procuradoria	<b>60 dias a partir de 19/05/2022 à 17/07/2022</b>

Rondonópolis 08 de fevereiro de 2022.

**Nilson Alves dos Santos**  
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica  
**DESOPEM**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**NOTIFICAÇÃO 10/2022/SINFRA**

Rondonópolis, 08 de janeiro de 2022.

Ao Sr.  
Octalino Gonzaga Leite  
O. G. LEITE EIRELI  
Avenida Rosalvo Miranda, nº 518, Quadra 11, Lote 1-A, Jardim Primavera –  
Rondonópolis – MT.

**Assunto:** Notificação de Resposta ao OFÍCIO Nº 19 – 2022/O. G. LEITE EIRELI - ROO

Prezado Senhor,

Em respeito ao ofício de nº19/2022, encaminhado pela empresa O. G. Leite Eireli, comunicamos que o corpo técnico responsável pelo contrato 530/2021, **NÃO ACATARÁ O PEDIDO REALIZADO PARA A PARALIZAÇÃO DA OBRA DE 03 LOTES.** Uma vez que o contrato assinado pela empresa, na cláusula terceira da vigência explicita que “a vigência do presente contrato será de acordo com cada lote”, sendo assim cada lote possui uma vigência que se apresenta de 3 meses a partir da assinatura do contrato e uma execução de 2 meses, ressalta-se que o contrato foi assinado no dia 04/08/2021.

A empresa já havia recebido uma notificação (do antigo fiscal do contrato), enviada no dia 21/07/2021 – cobrando mais agilidade na entrega da documentação para emissão da ordem de serviço, ordem essa que sé foi emitida no dia 01/10/2021.

A referida empresa pede a paralização da obra, de 03 lotes, mas a mesma não apresentou o cronograma de como irá dar prosseguimos a execução do lote 01 e dos demais, onde o pedido de paralização não pausa o tempo de vigência, vigência essa que se encerrará no dia 03/08/2022, restando apenas 194 dias corridos para o termino do contrato. Aproveitando o ensejo a empresa relata que irá executar somente o lote 01 de acordo com seu cronograma, porem a mesma não apresentou seu cronograma para apreciação do corpo técnico de fiscalização.

Em diligencias no dia 08/02/2022, a equipe técnica foi ao local do lote 01 para ver como andava a realização dos serviços, já que a empresa se comprometeu a executar somente esse lote, no local não havia vestígios de trabalho, tinha apenas uma pouca quantidade de brita e com sinais de abandono com vegetações ao redor.

Por fim, a equipe técnica da SINFRA – SECRETARIA DE INFRAESTURURA DE RONDONÓPOLIS – MT, por meio desse ofício vem solicitar que a empresa O. G. Leite nos apresente o cronograma do lote 01 e apresente também os cronogramas dos lotes 02, 03 e 04 para execução do contrato até a sua vigência 03/08/2022 e anexe um termo de comprometimento e responsabilidade para realização da obra – **NÃO SERÁ**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SOLICITADO NENHUM ADITIVO DE PRAZO PARA ESSE CONTRATO. A EMPRESA TEM 24 (VINTE E QUATRO) HORAS PARA APRESENTAR A RESPOSTA DESTE OFICIO COM OS CRONOGRAMAS E O TERMO DE COMPROMETIMENTO.**

Sem mais para o momento, agrademos.

---

Alisson Aureo Fernandes  
FISCAL DO CONTRATO

---

Felipe Furini  
CO-FISCAL DO CONTRATO

---

ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 43 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 60/2022, firmado com a empresa **EVOLUTION NEGOCIOS EMPRESÁRIAS LTDA** e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **FERNANDO VILELA FRANCO NETO**, Engenheiro Civil, CREA MT026730, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558426**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 60/2022**, celebrado entre a empresa **EVOLUTION NEGOCIOS EMPRESÁRIAS LTDA**, CNPJ sob o nº 34.155.401/0001-32 e Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Regularização de Edificação Objetivando a Obtenção do Alvará de Aceite (Aprovação na Secretaria de Habitação e Urbanismo), para os Cemitérios Municipais São João Batista (Mata Grande) e Vila Paulista (Jardim Arco Íris) no Município de Rondonópolis – MT.**

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis – MT, 07 de fevereiro de 2022.

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 44 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 72/2022, firmado com a empresa **EXITO EMPREENDIMENTOS LTDA** e dá outras providências.

**AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, Engenheiro Civil, CREA n.º **MT032716**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558570**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 72/2022**, celebrado entre a empresa **EXITO EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ sob o nº 25.993.540/0001-44 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Contratação de Empresa Especializada para Prestação/Execução de Serviços Técnicos de Engenharia (Sondagem Batimetria, Elaboração de Projetos de Pavimentação, Drenagem e Ensaio de Infiltração)**, para atender as necessidades da Secretária de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.

**Art. 2º** - Designar o servidor **EDUARDO LEONALDO DE OLIVEIRA**, Engenheiro Civil, CREA-MT034282, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **15585921**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/02/2022.

Rondonópolis - MT, 04 de fevereiro de 2022.

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA**

**EDITAL Nº 001/2022-DLAT DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA, COM PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS.**

**1.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA, nos termos da legislação em vigor, NOTIFICA o CONTRIBUINTE abaixo relacionado, em razão de ter sido frustrada a tentativa de notificação pessoal via contato telefônico e por via de Aviso de Recebimento (A R), para que tome conhecimento acerca da DECISÃO ADMINISTRATIVA proferida nos respectivos processos/protocolos.

**2. Relação dos notificados:**

ORDEM	PROTOCOLO	REQUERENTE/CONTRIBUINTE	CNPJ/CPF
01	14.980/2021	RAFAEL LUCIANO DE OLIVEIRA	044.***.***-81
02	588/2020	FRANCIELI VICENTE DO NASCIMENTO	052.***.***-70
03	22.398/2019	JOSIANE SOUZA DA SILVA	013.***.***-40

**3.** Ficam, ainda, os referidos requerentes/contribuintes NOTIFICADOS do que segue abaixo:

- a) Que, caso queira, poderá ser interposto recurso (um para cada processo/protocolo, sob pena de não conhecimento) à Segunda Instância ADMINISTRATIVA contra respectiva decisão em um prazo de 20 dias contados a partir do vencimento do presente edital.
- b) Que em caso interesse em recorrer, cada recurso deverá ser endereçado ao DEPARTAMENTO DE JULGAMENTO E CONSULTA da SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA, mediante protocolo físico, que o remeterá à segunda instância.
- c) Que os processos/Protocolos encontram-se no Departamento de Lançamento e Arrecadação de tributos da Secretaria Municipal de Receita, onde poderá ser examinado.

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Tatiane Bonissoni

Respondendo pela Secretaria Municipal de Receita  
Portaria nº 29.475/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RONDONÓPOLIS-MT, 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

**PORTARIA INTERNA Nº46/DAF/SMS/2022**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº 393/2018, firmado com a empresa **APS COMÉRCIO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EIRELI-ME** e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **LUCIANO PENASO**, matrícula:11.1171, lotado no Laboratório Central da Secretária Municipal para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº 393/2018, celebrado entre a empresa **APS COMÉRCIO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EIRELI-ME** CNPJ sob o nº 10.750.752/0001-23 e o um Município de Rondonópolis, cujo objetivo é Prestação de Serviços de locação de Máquinas/Impressoras, com prazo de vigência de **01/01/2022** Á **31/12/2022**.

**Art. 2º** Designar o servidor **IVAIR DE SOUZA**, matrícula: 12.9488 Laboratório Central da Secretária Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

---

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RONDONÓPOLIS-MT, 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

**PORTARIA INTERNA Nº 47**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 315/2021, firmado com a empresa **MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** e dá outras providências.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, matrícula: **58823** e função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 315/2021, Pregão eletrônico nº92/2021 celebrado entre a empresa **MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** CNPJ sob o nº28.418.133/0001-00 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de medicamentos destinados a abastecer a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, com prazo de vigência de **13/10/2021 Á 13/10/2022**

**Art. 2º** Designar a servidora **JAKSONIA RODRIGUES DE DEUS**, matrícula: **150290** e função: **GERENTE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

---

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

OFÍCIO/354/DAF/SMS/2022

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

**Prezado (a) Senhor (o)**

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº 534 de 01 de outubro de 2021, diário nº 5.041**, onde dispõe sobre designação da servidora **JEOVÂNIA MARIA CARDOSO, Matrícula: 0109991**. Como fiscal responsável, para execução do seguinte contrato:

<b>EMPRESA:</b> HIPERBÁRICA RONDONÓPOLIS LTDA-ME	<b>CNPJ:</b> 25.301.743/0001-22
<b>CONTRATO Nº:</b> 329/2021	<b>VIGÊNCIA:</b> 10/06/2021 a 10/06/2022
<b>Pregão Presencial nº 15/2020</b>	
<b>OBJETO:</b> contratação de Empresa Especializada para Realização de Sessões de Oxigenoterapia Hiperbárica, para atender os usuários do SUS (Sistema Único de Saúde)	

**ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DA SUA PUBLICAÇÃO, COM EFEITOS RETROATIVOS Á 01/02/2022**

---

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CODER**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial SRP Nº. 005/2022**

**Tipo:** Menor Preço Por Item

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM TECNOLOGIA MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), POLICROMÁTICO (COLORIDA) E SCANNER DE MESA, AMBOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, NOVOS DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA JÁ INCLUSO PEÇAS DE REPARO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS-MT.

**Abertura da Licitação: Dia 22/02/2022 às 08:00 (Horário local)**

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

**Dúvidas e esclarecimentos:** E-mail: [licitacao@coderroo.com.br](mailto:licitacao@coderroo.com.br) ou telefone (66) 3439-3420.

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

Rondonópolis - MT, 08 fevereiro de 2022.

Mailson de Souza Oliveira  
**Pregoeiro**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CODER**

**Resolução nº 16 de 08 de fevereiro de 2022.**

*Dispõe sobre o deslocamento do Diretor Presidente, Diretora Administrativa e Financeira e Assessora de Gabinete da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis à Cuiabá, para reunião com os representantes da empresa Rota do Oeste.*

O senhor **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA** e a senhora **DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES**, respectivamente, Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da Constituição Federal c/c artigo 13 do Estatuto Social e as demais normas aplicáveis, resolvem:

**Art. 1º** - Designar o deslocamento do Diretor Presidente, Argemiro José Ferreira de Souza; Diretora Administrativa e Financeira, Darciadaiany dos Santos Paes e Assessora de Gabinete, Ana Paula Souza dos Santos Reis à capital Cuiabá, para participação em reunião com os representantes da empresa Rota do Oeste, pertinente a assuntos de interesse da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, na data de 09 de fevereiro de 2022, com previsão de saída às 06h00 e retorno na mesma data, às 17h00.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis/MT, 08 de fevereiro de 2022.

**Argemiro José Ferreira de Souza**  
Diretor Presidente

**Darciadaiany dos Santos Paes**  
Diretora Administrativa e Financeira

**Débora Larissa Dias de Souza**  
Gerente de Departamento Jurídico  
OAB/MT nº 16.176



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE JANEIRO/2022**

<b>Termo:</b>	<b>4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 01/2018</b>
Empresa	<b>SETE CAPITAL CONSULTORIA LTDA</b>
CNPJ	14.057.808/0001-10
Rubrica Orçamentária	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenção das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Vigência	03/01/2022 a 02/01/2023- 12 (doze) meses
Objeto	O presente TERMO ADITIVO visa à prorrogação do prazo de vigência para execução dos serviços contidos na cláusula segunda Contrato nº 01/2018 e o reajuste do valor contido na cláusula terceira.
Valor Global	R\$ 34.737,82 (Trinta e quatro mil e setecentos e trinta e sete reais e oitenta e dois centavos).
Base Legal	Lei 8.666/1.993

Rondonópolis, 07 de Fevereiro de 2022.

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE JANEIRO/2022**

<b>Termo:</b>	<b>4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 01/2018</b>
<b>Empresa</b>	<b>SETE CAPITAL CONSULTORIA LTDA</b>
<b>CNPJ</b>	14.057.808/0001-10
<b>Rubrica Orçamentária</b>	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenção das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
<b>Vigência</b>	03/01/2022 a 02/01/2023- 12 (doze) meses
<b>Objeto</b>	O presente TERMO ADITIVO visa à prorrogação do prazo de vigência para execução dos serviços contidos na cláusula segunda Contrato nº 01/2018 e o reajuste do valor contido na cláusula terceira.
<b>Valor Global</b>	R\$ 34.737,82 (Trinta e quatro mil e setecentos e trinta e sete reais e oitenta e dois centavos).
<b>Base Legal</b>	Lei 8.666/1.993

Rondonópolis, 07 de Fevereiro de 2022.

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**PORTARIA INTERNA N.º 636 - DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ**, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SERV SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 52 DA LEI MUNICIPAL N.º 4.616, DE 25/08/2005 E SUAS ALTERAÇÕES.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Com fulcro no inciso V do artigo 52, e no artigo 47, inciso VI e seguintes, da Lei Municipal nº 4.616 de 25/08/2005 e suas alterações, resolve **NOMEAR FILIPE SANTOS CIRIACO**, pregoeiro do Município de Rondonópolis, **PREGOEIRO AD-HOC**, bem como a equipe de apoio, formado pelos servidores **FABIO BATISTA RODRIGUES** e **JOSIVANI DOS SANTOS PAES ARAUJO**, para Sessão de habilitação e julgamento de Pregão Eletrônico nº 001/2022, para (Aquisição de OPME), em virtude da inexistência de Pregoeiro oficial neste instituto.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Rondonópolis-MT, 08 de fevereiro de 2022.

**ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ**  
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto, publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças  
Unidade Executora: Departamento de Contabilidade

Dispõe sobre o estabelecimento dos procedimentos a serem observados pela Secretaria de Finanças, para Consolidação e Geração de Demonstrativo Mensal na escrituração contábil, assim definidos no Art. 90 a 93 da Lei nº 4.320/64 e demais legislações.

**O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005;

**Considerando** os dispostos no art. 37 da Constituição Federal que dispõem, em âmbito federal, que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

**Considerando** o disposto na Constituição do Estado de Mato Grosso, em seu artigo 174, que dispõe, em âmbito Estadual, sobre “realizar a ação administrativa, proporcionando meios de acesso dos setores populares aos seus atos, os quais devem estar sujeitos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade”.

**Considerando** o disposto na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

**Considerando** o disposto na Lei 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**Considerando** o Manual Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11/Conselho Federal de Contabilidade. -- Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012;

**Considerando** o disposto na Lei 7.704, de 04 de junho de 2013 que constitui o Portal Transparência no âmbito do Município e dá outras providências;

**Considerando** a necessidade de obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais.

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelece os procedimentos a serem observados pela Secretaria de Finanças, para Consolidação e Geração de Demonstrativo Mensal, na escrituração contábil, assim definidos no Art. 90 a 93 da Lei nº 4.320/64 e demais legislações.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**TÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange as estruturas internas da Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Departamento de Contabilidade

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

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

I – **UNIDADE RESPONSÁVEL**: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

II – **UNIDADE EXECUTORA**: diversas unidades da estrutura organizacional (departamento, divisão, núcleo e setor) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

III – **FLUXOGRAMA**: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada ao processo normatizado, com a identificação da Unidade Responsável, Unidade Executora e setores envolvidos.

IV – **ESTRUTURA DO SISTEMA CONTÁBIL**: o sistema contábil representa a estrutura de informações sobre identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação dos atos e dos fatos da gestão do patrimônio público, com o objetivo de orientar e suprir o processo de decisão, a prestação de contas e a instrumentalização do controle social.

V – **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**: será organizada na forma de sistema de informações, cujos subsistemas, conquanto possam oferecer produtos diferentes em razão da respectiva especificidade, convergem para o produto final, que é a informação sobre o patrimônio público.

VI – **SISTEMA CONTÁBIL**: estará estruturado nos seguintes subsistemas de informações, conforme os art. 101 a 106 da Lei 4320/64:

a) Orçamentário – registra, processa e evidencia os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentaria;

b) Financeiro – registra, processa e evidencia os fatos relacionados aos ingressos e aos desembolsos financeiros, bem como as disponibilidades no início e final do período;

c) Patrimonial – registra, processa e evidencia os fatos não financeiros relacionados com as variações qualitativas do patrimônio público;

d) Custos – registra, processa e evidencia os custos dos bens e serviços, produzidos e ofertados à sociedade pela entidade pública;

e) Compensação – registra, processa e evidencia os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público, bem como aqueles com funções específicas de controle.

**TÍTULO III  
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º São atribuições da Secretaria de Finanças:

- a) Departamento de Contabilidade

I – Requisitar informações aos Setores: Almoxarifado, Patrimônio, Arrecadação (Dívida Ativa) e Procuradoria (Precatórios);

II – Requisitar informações internas do Departamento de Contabilidade (Empenho, Liquidação, Pagamento, Conciliação Bancária e Consolidação da Arrecadação da Receita Municipal);



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

- III – Gerar demonstrativos mensais;
- IV – Gerar a publicação;
- V – Gerar RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria);
- VI – Gerar RGF (Relatório de Gestão Fiscal);
- VII – Gerar Matriz de Saldos Contábeis
- VIII – Publicar no Portal Transparência;
- IX – Encaminhar o balancete à Camara de Vereadores
- X – Encaminhar ao Fluxo de Audiência Pública.

**TÍTULO IV  
DOS PROCEDIMENTOS**

**CAPITULO I  
Dos Procedimento para Consolidação Mensal**

Art. 5º O Contador requisita informações aos Setores: Almoxarifado, Patrimônio, Arrecadação (Dívida Ativa) e Procuradoria (Precatórios).

Art. 6º O Contador requisita informações internas do Departamento de Contabilidade: Empenho, Liquidação, Pagamento, Conciliação Bancária e Consolidação da Arrecadação da Receita Municipal.

Art. 7º Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração das entidades que forma as unidades de natureza econômico contábil.

Art. 8º As demonstrações contábeis autarquias (IMPRO, Serv Saúde, Sanear e Câmara dos Vereadores) da Prefeitura Municipal para fins de consolidação devem ser levantadas na mesma data – último dia do mês subsequente.

Art. 9º Gerar o APLIC – TCE.

Art. 10 Nos casos de consolidação de demonstrações contábeis com datas diferentes, devem ser divulgados em notas explicativas os efeitos dos eventos relevantes entre as diferentes datas.

Art. 11 Gerar a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 12 Gerar RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentaria.

Art. 13 Gerar RGF – Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 14 Gerar a Matriz de Saldos Contábeis.

Art. 15 Encaminhar a publicação no Portal Transparência.

Art. 16 Encaminhar balancete à Camara de Vereadores

Art. 17 Encaminhar aos procedimentos do fluxo de Audiência Pública.

Art. 18 A participação patrimonial nas entidades estatais não-dependentes será reconhecida nas demonstrações da Prefeitura Municipal controlada por meio de equivalência patrimonial.

Art. 19 Os profissionais de contabilidade da Prefeitura Municipal e autarquias serão responsáveis pela fidedignidade e validade das informações a serem encaminhadas para a consolidação das demonstrações contábeis, em observância dos prazos legais ou regimentais.

Art. 20 A disponibilização de informações consolidadas, nos termos desta Instrução Normativa, constitui requisito de Ética Profissional tendo em vista o alcance e as repercussões para o aperfeiçoamento do controle social, devendo os profissionais de contabilidade atuar diligentemente para a concretização das etapas necessárias à evidenciação das informações consolidadas.

Art. 21 As demonstrações contábeis das entidades governamentais, para fins de consolidação, devem ser referentes ao mesmo período contábil (01/01 a 31/12) sendo consolidadas e publicadas em datas diferentes obedecendo os fechamentos de cada entidade governamental, conforme suas condições internas.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

Parágrafo único A data limite para a consolidação das demonstrações contábeis será estabelecida pelo Sistema APLIC – TCE, conforme Notificação Recomendatória do órgão.

**CAPITULO II**

**Das Demonstrações Contábeis Consolidadas**

Art. 22 As demonstrações contábeis consolidadas devem ser complementadas por notas explicativas que contenham, pelo menos as seguintes informações:

I – a identificação e características das entidades governamentais incluídas na consolidação;

II – os procedimentos adotados na consolidação;

III – as razões pelas quais os componentes patrimoniais de uma ou mais entidades governamentais não foram avaliados pelos mesmos critérios, quando for o caso;

IV – a natureza e os montantes dos ajustes efetuados;

V – os eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que possam ter efeito relevante sobre as demonstrações contábeis consolidadas.

Art. 23 Os subsistemas contábeis deverão ser integrados entre si e a outros subsistemas de informações de modo a subsidiar a administração pública sobre:

a) desempenho da unidade contábil no cumprimento de sua missão;

b) avaliação dos resultados obtidos na execução de programas de trabalho com relação a economicidade, à eficiência, à eficácia e à efetividade;

c) avaliação das metas estabelecidas pelo planejamento;

d) avaliação dos riscos e das contingências.

**TÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 A Secretaria de Finanças – Departamento de Contabilidade dirimirá quaisquer dúvidas sobre esta Instrução Normativa.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno prestará apoio técnico na fase de elaboração e validação da Instrução Normativa.

Art. 26 A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno verificará o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.

Art. 27 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 28 No processo de consolidação de demonstrações contábeis deverão ser consideradas as relações de dependência entre as entidades.

Art. 29 A consolidação ocorre pela soma ou agregação de saldos ou grupos de contas, excluídas as duplicidades, formando uma unidade de natureza econômico-contábil.

Art. 30 Entende-se por unidade de natureza econômico-contábil o patrimônio resultante da agregação de patrimônios autônomos pertencentes a duas ou mais entidades governamentais.

Art. 31 Ao final do procedimento deve-se encaminhar cópia do balancete à Câmara de Vereadores.

Art. 32 Faz parte desta Instrução Normativa o anexo I – Fluxo de Consolidação e Geração de Demonstrativos Mensais.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando a Norma Interna nº SCO nº 02/2009, versão I.

Rondonópolis/MT, 07 de Janeiro de 2022

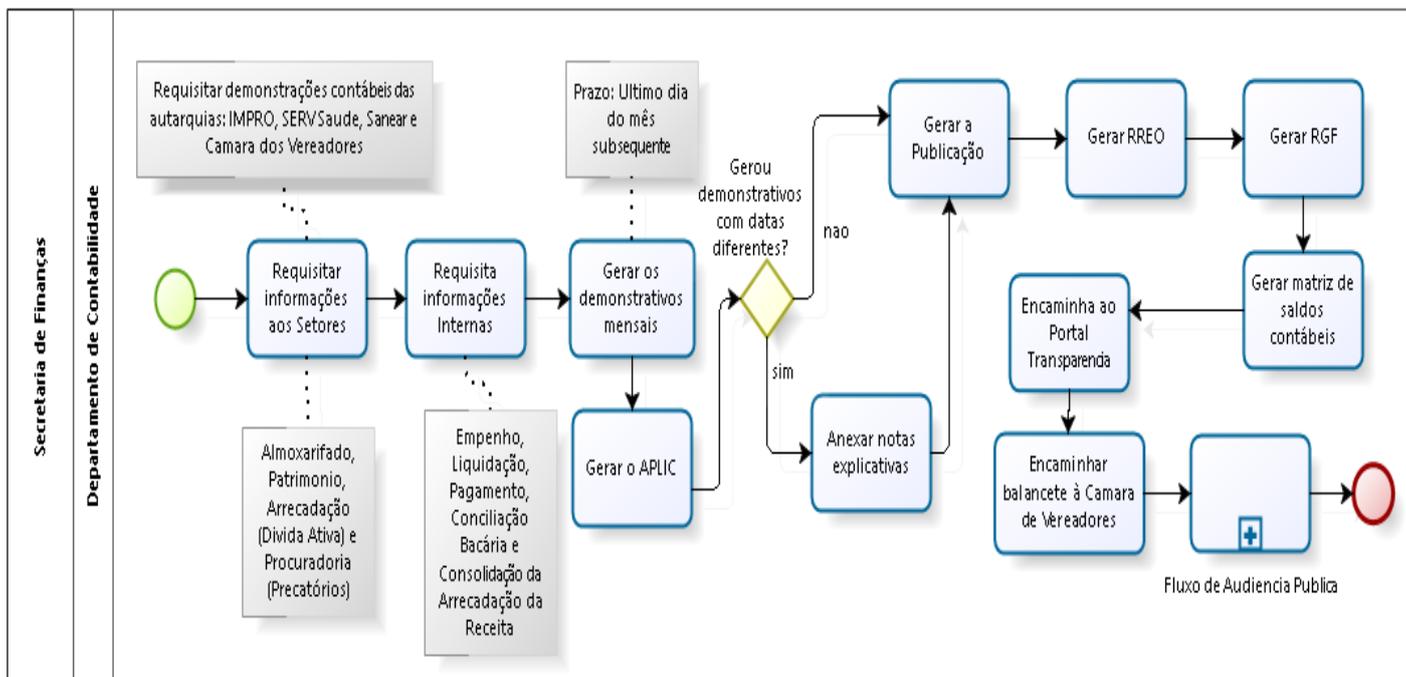
**Rodrigo Silveira Lopes**  
Secretário de Finanças

**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

**CONSOLIDAÇÃO E GERAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS MENSAIS**



**Anexo 1 – Fluxo de Consolidação e Geração de Demonstrativos Mensais**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.

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

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
6º TERMO ADITIVO DE VALOR	SLN CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI	822/2020	ADITIVO DE VALOR		R\$ 64.785,44	
1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	12/2021	ADITIVO DE PRAZO	19/01/2022 À 18/02/2023		
4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	LAGOTELO EIRELI EPP	198/2021	ADITIVO DE PRAZO	01 MÊS DE VIGÊNCIA		



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128**  
**Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	LAGOTELA EIRELI EPP	392/2021	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE VIGÊNCIA E 03 MESES DE EXECUÇÃO		
1º TERMO ADITIVO DE VALOR	LAGOTELA EIRELI EPP	659/2021	ADITIVO DE VALOR		R\$ 115.492,18	
1º TERMO ADITIVO DE VALOR E SUPRESSÃO	LAGOTELA EIRELI EPP	788/2021	ADITIVO DE VALOR E SUPRESSÃO		R\$ 383.367,21	SUPRESSÃO R\$ 252.630,01
1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	939/2021	ADITIVO DE PRAZO	01 MÊS DE VIGÊNCIA E 02 MESES DE EXECUÇÃO		
1º TERMO ADITIVO DE VALOR	CODER	940/2021	ADITIVO DE VALOR		R\$ 88.604,27	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.128  
Rondonópolis, 08 de fevereiro de 2022, Terça-Feira.**

1º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO	EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA	1032/2021	REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO			
---	------------------------------------	-----------	-----------------------------------	--	--	--

**RETIFICAÇÃO DIÁRIO 5113 DE 18 DE JANEIRO DE 2022**

**ONDE-SE LÊ**

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR	TEC MED INSTALAÇÕES E MONTAGENS EIRELI – ME	640/2021	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	45(QUARENTA E CINCO) DIAS DE VIGÊNCIA	R\$ 84.299,07	
--	---	----------	--------------------------	---------------------------------------	---------------	--

**LEIA-SE**

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR	TEC MED INSTALAÇÕES E MONTAGENS EIRELI – ME	640/2021	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	45(QUARENTA E CINCO) DIAS DE EXECUÇÃO	R\$ 84.299,07	
--	---	----------	--------------------------	---------------------------------------	---------------	--

**Rondonópolis-MT, 08 de Fevereiro de 2022.**

**Departamento de Contratos Administrativos  
Célia Regina F. Andrade Rebelato**