



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022,
Quinta-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	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
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	MARCOS ANTONIO FONSECA SILVA RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO
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	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
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 CÔL
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
EDITORA DO DIORONDON	MIKELLY KARINNE DA SILVA BRASIL BOHRER

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 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

O GOVERNO DE
RONDONÓPOLIS
QUER DIALOGAR
COM VOCÊ!

AUDIÊNCIA PÚBLICA ONLINE

APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DO PROJETO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2023

ACESSE DE ONDE ESTIVER
@PREFRONDONOPOLIS  
PARTICIPE!

DIA 26 DE SETEMBRO ÀS 14H



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA





DECRETO 11.004, DE 15 DE AGOSTO DE 2022.

Declara de INTERESSE SOCIAL para fins de DESAPROPRIAÇÃO, uma área de terras com 2.665,44m², caracterizada como parte da chácara n. 01, situada nas imediações do loteamento denominado Jardim Sumaré, e uma área de terras com 30.488,48m², caracterizada como parte remanescente do lote n. 08 do agrupamento nº 08, localizada na região da Vila Operaria, zona urbana deste Município, que serão destinada à implantação de espaço público para esporte e lazer voltado ao uso sustentável do meio ambiente, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo art. 4º do Decreto n.º 3.365, art. 79, inciso X da Lei Orgânica Municipal e art. 269 da Lei Complementar 043/2006 – Plano Diretor Participativo de Rondonópolis.

DECRETA:

Art. 1º É declarada de INTERESSE SOCIAL para fins de DESAPROPRIAÇÃO, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, uma área de terras com 2.655,44m², caracterizada como parte da Chácara n.01, situada no loteamento denominado “**Jardim Sumaré**”, zona urbana deste Município, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Rondonópolis – MT sob **Matrícula nº 115771**, de propriedade de **HANSE PAULA DE SOUZA (CPF: ***.728.341-**)** e **VALDETE MEDEIROS D SOUZA**, com os seguintes limites e confrontações:

ROTEIRO: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **1**, de coordenadas N 8.182.205.106m e E 753.717,295m, situado na margem direita do Córrego Lageadinho e nos limites das terras da Chácara nº 01 de propriedade da Panorama Imobiliária atual Rua Esuperio Alves Pereira; deste, segue confrontando com terras da Chácara nº 01 de propriedade da Panorama Imobiliária atual Rua Esuperio Alves Pereira com azimuth de 173°34’37” e distância de 127,79m, até o vértice **2**, de coordenadas N 8.182.078,120m e E 753.731,591m; deste, segue confrontando com a Rua Orival F. Da Silva com azimuth de 201°00’43” e distância de 18,99m, até o vértice **3**, de coordenadas N 8.182.060,393m e E 753.724,781m; deste segue confrontando com o antigo corredor, atual terra de Hanse Paula de Souza com azimuth de 345°50’34” e distância de 146,30m, até o vértice **4**, de coordenadas N 8.182.202,247m e E 753.688,999m, situado na margem direita do Córrego Lageadinho; deste segue confrontando à jusante com o referido Córrego, nos seguintes azimutes e distâncias: com azimuth de 45°51’34” e distância de 4,34m, até o vértice **5**, de coordenadas N 8.182.205,269m e E 753.692,113m com azimuth de 90°22’11” e distância de 25,18m, até o vértice **1**, de coordenadas N 8.182.205,106m e E 753.717,295m, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 2º É declarada de INTERESSE SOCIAL para fins de DESAPROPRIAÇÃO, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, uma área de terras com 30.488,48m², caracterizada como parte remanescente do lote nº 08 do agrupamento nº 08, localizada na região da Vila Operária, nas imediações do loteamento “**Jardim Sumaré**” e loteamento “**Jardim Reis**”, zona urbana deste Município, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Rondonópolis – MT sob **Matrícula nº 103803**, de propriedade de **HANSE PAULA DE SOUZA (CPF: ***.728.341-**)** e **VALDETE MEDEIROS D SOUZA**.

§1º - O perímetro da matrícula **103803** que faz jus a indenização expropriatória conta com 21.761,00m² que correspondem aos seguintes limites e confrontações:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

ROTEIRO: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **1**; deste, segue confrontando com matriculado sob nº, com os seguintes azimutes e distâncias: 165°51'57" e 146,10 m até o vértice **2**; deste, segue confrontando com Rua Orival Ferreira da Silva, com os seguintes azimutes e distâncias: 197°39'41" e 14,27 m até o vértice **3**; deste, segue confrontando com Área "B", com os seguintes azimutes e distâncias: 200°42'39" e 91,54 m até o vértice **A1**; deste, segue confrontando com Córrego Lageadinho, com os seguintes azimutes e distâncias: 292°19'16" e 88,44 m até o vértice **A2**; 349°25'05" e 44,19 m até o vértice **8**; 5°20'17" e 33,50 m até o vértice **9**; 287°32'31" e 21,95 m até o vértice **10**; 349°04'20" e 16,90 m até o vértice **11**; 20°19'29" e 34,27 m até o vértice **12**; 53°08'26" e 23,16 m até o vértice **13**; 60°28'37" e 50,78 m até o vértice **14**; 45°51'34" e 52,05 m até o vértice **1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

§2º - O perímetro da matrícula **103803** que não faz jus a indenização expropriatória, devido a existência de núcleo urbano informal consolidado, conta com 8.727,42m² que correspondem aos seguintes limites e confrontações:

ROTEIRO: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **1**; deste, segue confrontando com matriculado sob nº, com os seguintes azimutes e distâncias: 165°51'57" e 146,10 m até o vértice **2**; deste, segue confrontando com Rua Orival Ferreira da Silva, com os seguintes azimutes e distâncias: 197°39'41" e 14,27 m até o vértice **3**; deste, segue confrontando com Área "B", com os seguintes azimutes e distâncias: 200°42'39" e 91,54 m até o vértice **A1**; deste, segue confrontando com Córrego Lageadinho, com os seguintes azimutes e distâncias: 292°19'16" e 88,44 m até o vértice **A2**; 349°25'05" e 44,19 m até o vértice **8**; 5°20'17" e 33,50 m até o vértice **9**; 287°32'31" e 21,95 m até o vértice **10**; 349°04'20" e 16,90 m até o vértice **11**; 20°19'29" e 34,27 m até o vértice **12**; 53°08'26" e 23,16 m até o vértice **13**; 60°28'37" e 50,78 m até o vértice **14**; 45°51'34" e 52,05 m até o vértice **1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 3º A área objeto do presente decreto de interesse social tem como objetivo a preservação do curso do Córrego Lageadinho, afluente do Rio Arareau, que margeia o perímetro do imóvel e dos demais recursos naturais da região com a implantação de espaço público para esporte e lazer voltado ao uso sustentável do meio ambiente; E a regularização fundiária do núcleo urbano informal que ocupa o perímetro disposto no §2º do art. 2º deste decreto.

Art. 4º O valor total do imóvel disposto no art. 1º e art. 2º será em conformidade com Laudo de Avaliação nº 101/2022 expedido pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis do Município (Portaria nº 14.023/2013), especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo de desapropriação nº 39.493/2022.

Art. 5º Os agentes públicos municipais ficam autorizados a adentrar no imóvel objeto do presente decreto de interesse social, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 8º, do Decreto Lei 3365/41.

Parágrafo único. Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

Art. 6º Nos termos do art. 15, do Decreto-Lei nº 3.365/41, fica o Município de Rondonópolis autorizado a invocar as tutelas cautelares e antecipatórias em processo judicial de desapropriação para fins de imissão provisória na posse do imóvel de que trata este Decreto.

Art. 7º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta do orçamento anual vigente.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

Art. 8º Fica o Município de Rondonópolis autorizado a proceder todos os atos necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 15 de Agosto de 2022;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

DECRETO 11.058, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 4.460.000,00 (*Quatro milhões quatrocentos e sessenta mil reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.968, de 21 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 4.460.000,00 (*Quatro milhões quatrocentos e sessenta mil reais*), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.1785 Convênio com o Consórcio Regional de Saúde (CORESS-MT)		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11536	R\$	4.460.000,00
Total Geral	R\$	4.460.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL das seguintes dotações **Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2181 Manutenção das Ações de Gestão do SUS e Complexo Regulador		
3.3.90.14.00.00 – 15001002000 - Diárias – Civil – 11457	R\$	999,00
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11459	R\$	3.890,21
10.122.2204.2486 Manutenção das Ações de Controle Social no SUS - Conselho Municipal e Ouvidoria		
3.3.90.33.00.00 – 15001002000 - Passagens e Despesas com Locomoção – 11477	R\$	999,00
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11469	R\$	1.800.000,00
10.122.2214.2565 COVID-Enfrentamento da Emergência COVID-19 - Gestão do SUS		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal	R\$	687,13



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11484		
3.3.90.92.00.00 – 15001002000 - Despesas de Exercícios Anteriores – 11811	R\$	12,52
10.302.2203.1784 Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 11529	R\$	36.000,00
4.4.90.51.00.00 – 15001002000 - Obras e Instalações – 11533	R\$	567.000,00
10.302.2203.2198 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Laboratório Central-Lacen		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11619	R\$	2.791,53
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 11590	R\$	1.700.000,00
10.302.2203.2421 Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- CEADAS		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11292	R\$	1.964,28
10.302.2203.2569 Manutenção do Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira Lima		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11347	R\$	7.023,11
10.303.2205.2191 Manutenção Assistência Farmacêutica		
3.3.90.32.00.00 – 15001002000 - Material de Distribuição Gratuita – 11565	R\$	150.000,00
10.305.2201.2184 Manutenção da Ações da Vigilância Epidemiológica		
3.3.90.30.00.00 - 15001002000- Material de Consumo – 11644	R\$	2.035,93
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11646	R\$	1.037,98
10.305.2201.2187 Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses		
3.3.90.30.00.00 - 15001002000- Material de Consumo – 11664	R\$	124.350,98
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11669	R\$	13.022,00
10.305.2201.2199 Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11693	R\$	42.323,07



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

10.305.2214.2568 COVID - Enfrentamento da Emergência COVID - 19 – Vigilância Epidemiológica e Ambiental		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11706	R\$	5.863,26
Total Geral	R\$	4.460.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de setembro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

DECRETO 11.061, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 965.357,97 (Novecentos e sessenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e sete centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.968, de 21 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 965.357,97 (Novecentos e sessenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e sete centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.361.2209.2300 Remuneração e Encargos dos Profissionais do Ensino Fundamental		
3.3.90.49.00.00 – 15001001000 - Auxílio-Transporte – 11757	R\$	610.000,00
12.365.2210.2301 Remuneração e Encargos dos Profissionais do Ensino Infantil		
3.3.90.49.00.00 – 15001001000 - Auxílio-Transporte – 11758	R\$	30.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.39.00.00 – 15001001000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 10827	R\$	200.000,00
3.3.90.47.00.00 – 15001001000 - Obrigações Tributárias e Contributivas – 10829	R\$	50.000,00
12.365.2210.2049 Manutenção e Conservação da Educação Infantil		
3.3.90.39.00.00 – 15001001000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 10831	R\$	34.357,97
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
16.482.2106.1534 Regularização Fundiária Urbana		
3.3.90.48.00.00 – 15010000000 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas - 11824	R\$	36.000,00
024 - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas		
04.128.2303.1021 Equipamentos e Material Permanente - Gestão de Pessoas		
4.4.90.52.00.00 – 15010000000 - Equipamentos e Material Permanente – 10999	R\$	5.000,00
Total Geral	R\$	965.357,97

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

12.128.2208.2559 Qualificação dos Profissionais da Educação		
3.3.90.33.00.00 – 15001001000 - Passagens e Despesas com Locomoção – 10822	R\$	10.000,00
3.3.90.36.00.00 - 15001001000 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 10823	R\$	10.000,00
3.3.90.39.00.00 – 15001001000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 10824	R\$	24.737,00
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.36.00.00 - 15001001000 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 10826	R\$	497.449,99
12.365.2210.2049 Manutenção e Conservação da Educação Infantil		
3.3.90.36.00.00 - 15001001000 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 587	R\$	362.170,98
12.367.2209.2312 Manutenção da Educação Especial		
3.3.90.30.00.00 – 15001001000 - Material de Consumo - 106	R\$	10.000,00
3.3.90.36.00.00 - 15001001000 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 579	R\$	10.000,00
023 - Secretaria Municipal de Cultura		
13.122.2212.2133 Manutenção da Secretaria		
3.3.90.30.00.00 – 15010000000 - Material de Consumo - 491	R\$	15.000,00
3.3.90.36.00.00 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 11263	R\$	10.000,00
3.3.90.39.00.00 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 490	R\$	16.000,00
Total Geral	R\$	965.357,97

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de setembro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 31.270, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, SEBASTIANA FÉLIX DA CRUZ FREITAS, do cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica – CMEI Enézio Machado Vieira, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, nomeada através da Portaria nº29.756, de 16 de fevereiro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/08/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de setembro de 2022.

107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 31.271, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, SEBASTIANA FÉLIX DA CRUZ FREITAS, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica – CMEI Professora Vilma Moreira dos Santos, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 20/09/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de setembro de 2022.

107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 31.277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Desligar do Serviço Público Municipal a servidora, GLAUCIA DA SILVA LEITE, cargo: Técnica de Enfermagem da Família, matrícula funcional: nº 215929, por ensejo de Aposentadoria por Incapacidade Permanente (espécie 92), concedida pelo INSS, conforme benefício nº 640.721.484-3

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **20/09/2022**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271

Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 30.260, DE 10 DE MAIO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, HALLINY RODRIGUES DE ALMEIDA SOUZA, para exercer o cargo de: Técnico em Saúde; perfil Técnico de enfermagem, convocada conforme cumprimento de decisão nos autos do Processo nº 1005606-73.2018.8.11.0003, Edital de Convocação nº 74 – PMR-MT, referente ao concurso Público 01/2016-PMR, a ser lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 02/05/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 10 de maio de 2022.

106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 93/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso X, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 93/2022**, com fulcro no parecer jurídico nº403/2022/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor de: **ESSIO ORSI NETO, CPF:780.XXX.XXX-34**, imóvel situado na Rua Guia Lopes, esquina com a Rua Sete de Setembro, Quadra nº10, Lotes nº17/22, no bairro Vila Goulart, zona urbana do Município Rondonópolis-MT.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 102.000,00 (CENTO E DOIS MIL REAIS).

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

Rondonópolis-MT, 21 de setembro de 2022.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 53/2.022**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **registro de preços para futura e eventual aquisição de armários, cadeiras, conjuntos de carteira escolar, estantes, fogões, longarinas, mesas, refrigeradores e outros para atender a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5741, **Abertura das Propostas: 06/10/2.022 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico. Rondonópolis-MT., 22 de setembro de 2.022.

José Eduardo de Souza Siqueira
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**II AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 21/2022
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **09:00 horas do dia 25 de outubro de 2022**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE ROTATÓRIA 1 E 2 PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, LOCALIZADOS NA AVENIDA POGUBA E AVENIDA MEDITERRÂNEO, RESIDENCIAL PORTAL DAS ÁGUAS E REGIÃO, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL”.

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

Rondonópolis-MT, 22 de setembro de 2022.

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 150/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 150/2022**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 293/2022, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **P.M.G. LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA LTDA**, com endereço na Rua José Salmen, nº 572 – Vila Birigui, Rondonópolis - MT, 78705-057, inscrito no CNPJ: 20.268.062/0001-96.

OBJETO: CONVOCAÇÃO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE **TODAS** AS PESSOAS JURÍDICAS DIREITO PRIVADO E FILANTRÓPICAS E SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CADASTRADOS NO SISTEMA NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE – SCNES, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS OFERECIDOS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, **Diário Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, jornal de circulação local e jornal Regional **A GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de setembro 2022.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12/2022”**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 12/2022, tendo como objeto: **“CONSTRUÇÃO DE PRAÇA SETOR RODOVIÁRIO, LOCALIZADO NO LOTEAMENTO SETOR RODOVIÁRIO, RUA FERNANDO CORREA DA COSTA, LOTE 05, RONDONÓPOLIS/MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO ANEXO AO EDITAL”**, que após a análise detalhada da documentação e proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada **HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA** DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

V. L. F. ROSSONI EIRELI que apresentou o preço global de R\$ 6.071.008,09 (seis milhões setenta e um mil oito reais e nove centavos)

Rondonópolis-MT, 22 de setembro de 2022.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

PORTARIA INTERNA Nº 028 DE 05 SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Contrato nº 794/2022, firmado com a empresa **FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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 **Reinaldo Pedreira Amancio**, matrícula 1559376, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato nº 794/2022, celebrado entre a empresa **FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA** sob nº 00.784.470/0001-93 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de 01 (um) Veículo Utilitário tipo Van, visando Desenvolver Ações para Otimizar e Aumentar a Produção Agrícola e Pecuária aos Pequenos Produtores Rurais, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, no município de Rondonópolis-MT, com prazo de vigência de 31/08/2022 a 31/08/2023.

Art. 2º - Designar o servidor **Marcelo Shindi Iwassake**, matrícula 177334, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referido Contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de contrato titular.

Art 3º - Esta Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos legais a partir de 31/08/2022.

Rondonópolis/MT, 05 de setembro de 2022.

Adilson Nunes de Vasconcelos
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária



PORTARIA INTERNA Nº 118 DE 31 AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato **734/2022**, a fim de acompanhar a execução do Processo de Compra, firmado com a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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 **Marcelo Pereira Valença**, CPF **002.XXX.431-XX** e matrícula nº **189090**, lotada na Secretaria Municipal de Cultura para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar o processo, celebrado entre a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA**, CNPJ nº 02.XXX.362/0001-XX e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o **Parte da Seq/Código nº 25/120897, para Aquisição de 01 (um) Caminhão Urbano de Carga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, no Município Rondonópolis-MT**, com prazo de vigência e de 12/08/2022 à 12/08/2023.

Art. 2º - Designar a servidora **Maria Inês Silva** CPF **483.XXX.171-XX**, matrícula nº **33111**, lotado na Secretaria Municipal de Cultura 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 Interna entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 12 de agosto de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 31 de agosto de 2022.

Pedro Augusto Carvalho de Araújo
Secretário Municipal de Cultura



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

NOTIFICAÇÃO/042/2022/ENG/SMEL

**OBJETO: “REFORMA DA PRAÇA E SALÃO COMUNITÁRIO
MARECHAL RONDON, LOCALIZADO NA RUA 28, QUADRA 23,
LOTE 02, LOTEAMENTO MARECHAL RONDON, NO MUNICÍPIO DE
RONDONÓPOLIS – MT” CONTRATO: 855/2021**

Rondonópolis, 16 de Setembro
de 2022.

Ao Sr.

ARISTIDES METELO JUNIOR,

EMPRESA: JRM CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP-ME

**ASSUNTO: 2ª NOTIFICAÇÃO – “REFORMA DA PRAÇA E SALÃO
COMUNITÁRIO MARECHAL RONDON, LOCALIZADO NA RUA 28, QUADRA
23, LOTE 02, LOTEAMENTO MARECHAL RONDON, NO MUNICÍPIO DE
RONDONÓPOLIS – MT”**

Prezada Senhor,

Venho por meio deste, NOTIFICAR a empresa **JRM CONSTRUÇÕES
EIRELI- EPP-ME**, inscrita no CNPJ nº 11.922.125/0001-95, pois após o
acompanhamento e vistoria final do fiscal de contrato para a entrega e inauguração da
obra, se pontou a seguinte problemática: A empresa finalizou a obra, contudo foi
identificado algumas pendências elencadas e registradas por meio das imagens abaixo,
que devem ser sanadas imediatamente.



Figura 01: Gramado pouco irrigado



Conforme imagem, se identificou dentre essa localidade, outros pontos onde a grama não foi entregue em condições esperadas, ou seja bem irrigada e verde.

Figura 02: Padrão que não foi retirado





Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.271
Rondonópolis, 31 de agosto de 2022, Quarta-Feira.

Conforme orientação em visitas de fiscalização, foi solicitado a retirada do padrão por várias vezes, e como resposta diziam que já havia solicitado para a Energisa, contudo o mesmo ainda não foi retirado conforme solicitado.

Figura 03: Ralo da Cozinha



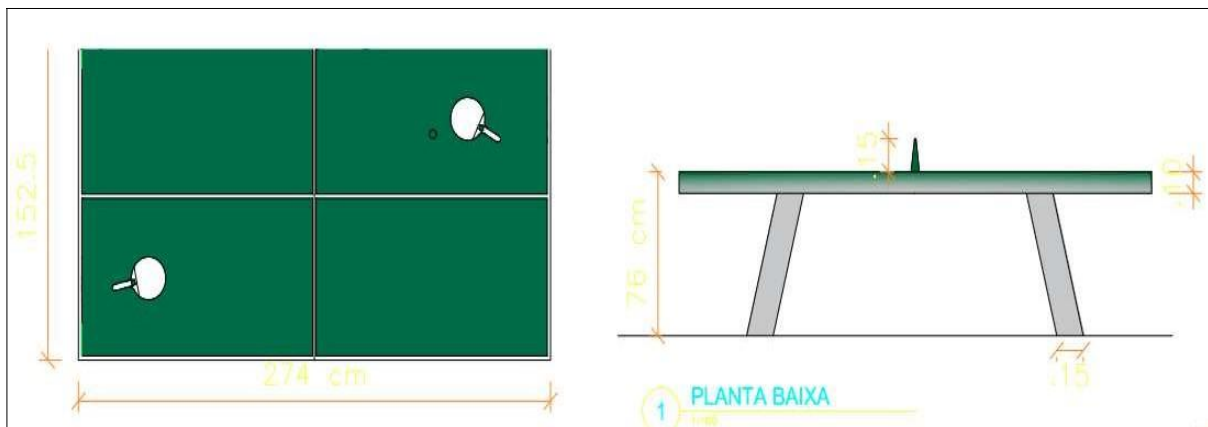
Durante a inauguração se identificou a ausência da tampa do ralo da cozinha, portanto solicito a devida instalação da mesma.

Figura 04: Mesa de Ping Pong





A mesma teve sua pintura parcial aplicada poucas horas antes da inauguração, portanto é necessário finalizar a pintura dos pilares de base, assim como finalização das faixas na parte de cima assim como a instalação da divisória das áreas de jogo conforme projeto encaminhado a empresa.



Vale ressaltar que a obra deve ser executada respeitando todas as cláusulas do contrato, em especial as obrigações da CONTRATADA, fato que não ocorreu levando em conta os itens abaixo:

Cláusula 4 – parágrafo segundo item “G”: “Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.

Cláusula 4 – parágrafo segundo item “Y”: A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicas ou quaisquer outros.

Por essa razão, notificamos a empresa para que a mesma apresente esclarecimentos e se adéque ao cronograma físico-financeiro que foi apresentado pela mesma no processo



licitatório. Que fique claro que caso a empresa não cumpra os pontos citados neste documento, a mesma estará sujeita a notificações e penalidades futuras como prevista em contrato assinado pela mesma.

Cláusula 13 – parágrafo primeiro item “A”:

I – Advertência, por escrito;

a) No caso de 2º advertência, por razão de medição, mediante prévia e ampla defesa, aplicar-se-á, multa no importe de 5% (cinco por cento) da respectiva medição.

b) Em caso de reincidência da advertência, com aplicação da multa do inciso anterior, poderá ser aplicada a penalidade nos termos do artigo 78, VII da Lei Federal nº 8.666/93.

SIMONE FÁTIMA FERREIRA
ENGENHEIRA
CIVIL FISCAL
DE CONTRATO

IONE RODRIGUES DOS
SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E
LAZERPORTARIA Nº 29.388/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE / INSS

Código de Publicação: 930/2022

De acordo com a Carta de Concessão emitida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, apresentada ao DESOPEM em 21/09/2022, a favor da servidora **Glaucia da Silva Leite**, matrícula nº 215929, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, foi concedido em 19/09/2022, Aposentadoria por Incapacidade Permanente Acidentária (espécie 92), NB 640721484-3, com início de vigência a partir de 06/07/2019. Assim sendo, o procedimento de afastamento ao INSS se encerra em 19/09/2022.

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

RETORNO AO TRABALHO / DECISÃO DO INSS

Código de Publicação: 928/2022

De acordo com a decisão do INSS proferida em 21/09/2022, a favor do servidor **ANTONIO CLAUDIO DE SOUZA**, matrícula nº 1555941, NB 640.650.099-0, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, foi reconhecido o direito ao benefício Auxílio por Incapacidade Temporária Previdenciária (espécie 31) até **21/09/2022**.

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

RETORNO AO TRABALHO / DECISÃO DO INSS

Código de Publicação: 931/2022

De acordo com a decisão do INSS proferida em 20/09/2022, a favor da servidora **LEONOR JOSE FERNANDES NOBRE**, matrícula nº 125903, NB 638.525.086.-9, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **NÃO** foi reconhecido o direito ao benefício Auxílio por Incapacidade Temporária Previdenciária (espécie 31).

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 929/2022

De acordo com o Parecer proferido em 22/09/2022 pela médica perita Dra. Lucilene Telles de Souza, CRM-MT 4455, a servidora **MARIA MARCONDES DOS SANTOS**, matrícula nº 1559392, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **22/09/2022**.

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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 21/09/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
922/2022	1560082	Michelli Regina de Almeida Cardoso	Docente	09 dias – a partir do dia 12/09/2022 - Licença Médica.
922/2022	13951	Antonio Lopes dos Santos	Docente	180 dias – a partir do dia 15/09/2022 – Prorrogação de Licença Médica.
922/2022	1556905	Bruna Laurindo da Silva	Docente	120 dias – a partir do dia 17/09/2022 - Licença Maternidade.
922/2022	169447	Cleusa de Jesus Calisto	Docente	05 dias – a partir do dia 19/09/2022 - Licença Médica.
922/2022	1556024	Elza Ribeiro de Souza	Docente	01 dia – no dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	1556116	Gabriela Caroline Gomes Oliveira	Docente	01 dia – no dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	58386	Maria Jose Euzebio da Silva	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	114227	Rose Mary Brito Silva Alves	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	86681	Valdirene Matos Favaro	Assistente de Desenvolvimento Educacional	30 dias – a partir do dia 21/09/2022 – Prorrogação de Licença Médica.
922/2022	1553833	Valeria da Silva Menezes	Docente	01 dias – no dia 19/09/2022 - Licença Médica.
922/2022	227226	Isabela Fernanda Moreti Alves da Silva	Docente	14 dias – a partir do dia 20/09/2022 - Licença Médica.
922/2022	216763	Luiza Savelli dos Santos	Docente	08 dias – a partir do dia 20/09/2022 - Licença Médica.
922/2022	1552035	Rosangela Goncalves da Silva	Docente	04 dias – a partir do dia 20/09/2022 - Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
922/2022	153001	Fabiana Maria de Oliveira	Assessor de Apoio a Gestão Social	05 dias – a partir do dia 19/05/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
922/2022	1559008	Claudia de Lima Vieira Rondon	Analista Instrumental	01 dia – no dia 19/09/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
922/2022	1559872	Marceline Mendes de Oliveira	Agente Administrativo	22 dias – a partir do dia 08/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	1558654	Cheila Rodrigues Chaves	Enfermeiro	03 dias – a partir do dia 14/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	174408	Elisane Machado Neves	Agente de Combate as Endemias	19 dias – a partir do dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	1301888	Maria Jose de Barros Lopes	Técnico Instrumental	19 dias – a partir do dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	139629	Patrícia Conceição Talon	Técnico de Enfermagem	02 dias – a partir do dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	102652	Fabiana Gouveia Soares Rodrigues	Especialista em Saúde	05 dias – a partir do dia 19/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	151033	Daudt Menezes de Oliveira	Técnico Instrumental	02 dias – a partir do dia 20/09/2022 – Licença Médica.
922/2022	1559214	Deise Morielle Feliciano Santos	Agente Comunitário de Saúde	03 dias – a partir do dia 21/09/2022 – Licença Médica.

Rondonópolis, 21 de setembro de 2022.

Thallison Gustavo Araujo Soares
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM
NOTIFICAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**EXTRATO DE CONTRATOS PESSOAL
RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/SETEMBRO/2022/SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATOS**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº: 2277/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º
PERÍODO NA UNIVERSIDADE UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO DE
EDUCAÇÃO INFANTIL, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE
ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 7.170 DE 28/03/2012.

Contratada: PAMELA VIEIRA TURSI

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1.236,2400

Vigência Inicial: 23/09/2022 Vigência Final: 25/12/2022

Data da Assinatura: 19/09/2022

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e PAMELA VIEIRA TURSI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº: 2278/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/5º
PERÍODO/UNIP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO DEPART. DE GESTÃO DA EDU.
INFANTIL, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30
HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Contratada: MARIA ONILDA DE ALMEIDA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1.236,2400

Vigência Inicial: 23/09/2022 Vigência Final: 25/12/2022

Data da Assinatura: 23/09/2022

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e MARIA ONILDA DE
ALMEIDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº: 2280/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/6º
SEMESTRE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO DEPART. DE
GESTÃO DA EDU. INFANTIL, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA
HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº.
7.170/2012.

Contratada: VANESSA OHANNA DA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1.236,2400

Vigência Inicial: 26/09/2022 Vigência Final: 25/12/2022

Data da Assinatura: 26/09/2022



Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e VANESSA OHANNA DA SILVA

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/SETEMBRO/2022/SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVOS**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 000000000001/2022 - REFERENTE
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº:
00000000496/2022**

Contratado: 377141 - CARLOS PEREIRA DA SILVA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Justificativa: ADITIVO DE VALOR ACRÉSCIMO EM VIRTUDE DE AUMENTO
DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30H/A SEMANAIS, DO CONTRATO
PRIMITIVO DE Nº496/2022, A PARTIR DE 22/09/2022.

Valor: 3.846,09

Dotação: 164 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 21/09/2022

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e CARLOS PEREIRA DA
SILVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 000000000003/2022 - REFERENTE
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº:
00000001569/2022**

Contratado: 26270 - ANA LUZIA CORREIA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Justificativa: ADITIVO DE VALOR ACRÉSCIMO EM VIRTUDE DE AUMENTO
DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30H/A SEMANAIS, DO CONTRATO
PRIMITIVO DE Nº1569/2022, A PARTIR DE 22/09/2022.

Valor: 3.846,09

Dotação: 164 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 21/09/2022

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ANA LUZIA CORREIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 000000000003/2022 - REFERENTE
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº:
00000001742/2022**

Contratado: 52304 - ROSANGELA DOS REIS SOUZA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Justificativa: ADITIVO DE VALOR ACRÉSCIMO EM VIRTUDE DE AUMENTO
DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30H/A SEMANAIS, DO CONTRATO
PRIMITIVO DE Nº1742/2022, A PARTIR DE 23/09/2022.

Valor: 3.846,09

Dotação: 171 02.011.12.365.2210.2301.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 22/09/2022



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ROSANGELA DOS REIS SOUZA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N°: 000000000001/2022 - **REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°:** 00000002178/2022

Contratado: 13887 - GILCIANI DA SILVA OLIVEIRA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE N° 2178/2022 A PARTIR DE 01/10/2022.

Nova Vigência: 15/12/2022

Valor: 3.333,28

Dotação: 171 02.011.12.365.2210.2301.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 30/09/2022

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e GILCIANI DA SILVA OLIVEIRA -----

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/SETEMBRO/2022/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESCISÃO**

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO	SECRETARIA	REDUZIDO
831/2022	GUSTAVO FERREIRA GUSMÃO	R\$ 1. 236,34	04/02/2022 A 30/09/2022	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO	11711/2022
DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE N° 831/2022, A PARTIR DE 30/09/2022.					

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022.

Lorrayne Silveira Lopes
Gerente de Departamento de Gestão de Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

Ao Senhor,

Espólio de João Batista Ferreira Borges, inscrito no CPF/MF sob nº 023.xxx.xxx-04, **representado neste ato pelo Inventariante João Batista Borges Junior**, inscrito no CPF/MF sob nº 446.xxx.xxx-87, residente e domiciliado na Rua da Paz, nº 180, Jardim Brasília, em Rondonópolis/MT e com escritório profissional, na Rua Cinco, nº 1857, bairro Residencial Sunflower, em Rondonópolis/MT.

ASSUNTO: Notificação de confrontante para fins de Regularização Fundiária no núcleo informal consolidado nas imediações do “Jardim Arco Iris”.

Senhor(a),

Comunico que no dia 25 de maio de 2021, por meio de requerimento de Auto de Demarcação Urbanística, iniciou-se o Processo Administrativo de Regularização Fundiária Urbana nº 47.039/2022, na modalidade Interesse Social, com fundamento na Lei nº 13.465/2017, referente ao núcleo informal consolidado no Jardim Arco Iris, de propriedade do Município de Rondonópolis, sendo o Notificado Confrontante, proprietário do Lote nº 30: **Espólio de João Batista Ferreira Borges, representado neste ato pelo Inventariante João Batista Borges Junior**, conforme matrícula nº **11.864**, abaixo transcrita:

Lote nº 30 do Núcleo Colonial de Paulista e qual tem a configuração tem a configuração de um hexágono irregular, com área de 15 Has e 2.725 mts² e consta os seguintes limites: Lote nº 29; Oeste, terras da sede da Colonia Sul; lote nº 38; Leste, lotes nºs 31 e 37, Lados 1-2, 252 metros 33°00' MW, 2 e 3 – 430 metros; 82°00' NW; 3 e 4, 200 metros – 31° 30' NE, 4 e 5 580 metros, 89°00' NE; 5 e 6, 127 metros – 14°30' SW; e 6 - 7, 250 metros 19°00' SW; 7-1, 97 metros; 11° 49' SW. MARCOS: 1º na margem direita de córrego Major Otavio Pitaluga; 2º e 3º, nos limites com o lote nº 38; 4 e 5º nos limites com o lote nº 29; 6º e 7º nestes limites com os lotes 31 e 37, como tudo consta do memorial e planta que ficam arquivadas na Comissão de Planejamento de Produção.

Informamos que o imóvel de Vossa Senhoria (Lote nº 30 do Núcleo Colonial da Paulista) é confrontante com a área a ser regularizada. Deste modo, NOTIFICO-O para ciência da regularização, e caso queira, se manifestar, no prazo de 30 (trinta) dias, de forma que a ausência de impugnação será tida como anuência do processo de regularização e na perda de eventual direito.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Os documentos referentes à Regularização Fundiária estão à disposição para consulta na sede da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, localizada na Av. Duque de Caxias, nº 526, Bairro Vila Aurora, nesta cidade de Rondonópolis/MT.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.
Rondonópolis – MT, 22 de setembro de 2022.

Huani Maria Santos Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo
Matricula nº 184829

Rosangela Rodrigues da Silva
Assessora Jurídica/Administrativa – SMHU
Matrícula nº 1559360
OAB/MT 17.445

Ana Paula de Moraes
Gerente de Departamento de Gestão Técnica e Administrativa – SMHU
Matrícula nº 1560640
Bacharel em Direito

PUBLICIDADE: DIORONDON e JORNAL A TRIBUNA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contrato nº. 636/2021 – Processo 1225/2021
Clínica de Radiologia Prime Diagnóstico LTDA – ME.

DECISÃO

Vistos.

Considerando a certidão de transcurso de prazo à fl.58, sem qualquer manifestação da empresa requerida para providenciar a retirada do tomógrafo do prédio da UPA – Unidade de Pronto Atendimento.

Considerando que esta Municipalidade foi notificada pelo Ministério Público Estadual (fls.43/45), para adotar providências eficazes e céleres para a oferta descontinuada e de qualidade dos serviços de tomografia computadorizada na rede pública de saúde municipal.

Considerando o Ofício nº. 447/2022/ADMIN/UPA/SMS, datado em 31 de agosto de 2022, subscrito pela Diretora Geral da Unidade de Pronto Atendimento (fl.55), noticiando que em razão da interrupção da prestação de serviços na realização de exames pela empresa CLÍNICA DE RADIOLOGIA PRIME DIAGNÓSTICO LTDA – ME (Contrato nº. 636/2021), pois o aparelho apresentou defeito, foi adquirido um novo aparelho (Contrato nº. 455/2022), que será instalado no Hospital Municipal Dr. Antônio dos Santos Muniz.

Nesse ínterim, conforme afirmado pela Diretora Geral, para que se restabeleça o serviço de tomografia, faz-se necessária a retirada do aparelho antigo para a liberação do espaço no referido hospital, para que seja instalado o novo aparelho, pois a empresa está solicitando uma data para instalação do mesmo.

Considerando, ademais, que em tratativas com o advogado da empresa em tela, este comprometeu-se a retirar o aparelho até dia 09/09/2022, razão pela qual, em resposta ao ofício acima mencionado, determinei à Diretora Hospitalar, que aguarda-se o referido prazo (fl.56).

Todavia, considerando que à 57, no bojo do Ofício nº. 463/2022, datado em 12/09/2022, a Diretora Hospitalar nos informou que nenhuma medida foi tomada para a resolução do problema exposto, onde a empresa comprometeu-se em retirar o aparelho de tomógrafo até o dia 09/09/2022.

Assim, em homenagem à **supremacia do interesse público em detrimento ao interesse privado**, como no caso em apreço da referida empresa, principalmente, levando-se em consideração que o serviço de realização de exames de tomografia está paralisado, que inclusive, estamos sendo notificados pelo Ministério Público Estadual (fls.27, 30 e 33/34), bem como pela Secretaria Municipal de Governo (fl.38) e pela Procuradoria Geral do Município (fl.41), para tomada de providências, **DETERMINO**, **que seja providenciada a retirada do referido aparelho de tomógrafo do prédio do Hospital**, com as cautelas necessárias e estilo, por técnico



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

especializado e posteriormente, acondicionado em local devido (Almoxarifado da Saúde), nos moldes determinados pela boa técnica.

Outrossim, verifica-se que a Fiscal de Contrato nº. 636/2021 (fl.11), não faz mais parte do quadro de servidores deste Município (fl.26), bem como que à época instada, manteve-se inerte sobre a situação do contrato (fl.25).

Nesse espeque, solicito as seguintes providências:

a) Oficie-se à Diretora Geral do Hospital para que informe durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, contado a partir de 06/09/2021 a 06/09/2022, por quais meses o aparelho em tela funcionou com regularidade, atualizando a informação já prestada às fls.23/24.

b) Oficie-se à Secretária Municipal de Finanças, requerendo a cópia dos relatórios de fiscalização no período aventado.

Após, o retorno da resposta da Diretora Hospitalar, considerando o ofício do Departamento Administrativo-Financeiro (fls.13/21), será apurado se há quantia monetária devida a ser paga à empresa, quando mais uma vez, mesmo já tendo o feito por inúmeras oportunidades, sem sucesso (fl.35, 46, 50 e 58), a empresa requerida deve ser notificada para manifestar-se nos autos.

Cumpra-se com a urgência que o caso requer.

Rondonópolis/MT, 13 de setembro de 2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 01/2022/SMS, REFERENTE AO
CONTRATO PRIMITIVO Nº. 288/2016

RELATÓRIO FINAL

Aos 12 (doze) dias do mês de setembro (09) de dois mil e vinte e dois (2022), às 16 horas, reuniram-se na sala da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis, os servidores MILENE DOS REIS MAIA (Matrícula 169544), THAÍS DOS SANTOS SANTANA (1555307) e SHEEDY ROSA DEAMBROSIO (Matrícula 1556595), sob a Presidência da primeira servidora, nomeados conforme Portaria nº. 205/2022, de 22/04/2022 (DIORONDON nº. 5.179, de 22/04/2022 – fls.02/03), com objetivo de elaborar o Relatório Final relativo às irregularidades verificadas no Contrato nº. 288/2016, firmado com a empresa **MOURA E BOTELHO SILVEIRA LTDA. - CNPJ nº. 10.517.972/0001-01.**

Infere-se que, no dia 21 de setembro de 2018, a empresa já havia sido notificada por esta Secretaria Municipal de Saúde, motivado pelo teor do Memorando nº. 925/2018/DRH/SMS, da lavra do Fiscal do Contrato, informando que a empresa não estava cumprindo algumas cláusulas contratuais.

Destarte, à época, verificou-se que muito embora o Município estivesse em dias com os repasses à contratada, a empresa em tela até a data de 21/09/2018, não teria adimplido o salário base, vale alimentação por dias trabalhados e prêmio cesta básica no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), referente à competência do mês de agosto/2018, e ainda, encontrava-se em atraso com o prêmio cesta básica do mês de julho/2018, deixando os funcionários à míngua, vez que, a remuneração do empregado possui caráter alimentar.

Ademais, no memorando do fiscal de contrato, foi informado que mesmo sendo exigidas mensalmente todas as certidões de regularidade da empresa contratada, para autorização de pagamentos, verificou-se por amostragem que a empresa não estava depositando regularmente o FGTS dos funcionários, em total desobediência as cláusulas contratuais.

Ato contínuo, aportou nesta Secretaria, o Ofício nº. 82/2020/PGM, da lavra do Procurador do Município, Dr. Arthur Rodrigues de Souza Oliveira, sugerindo a instauração de processo administrativo contra a pessoa jurídica de M.B. Terceirizações LTDA., para se averiguar a necessidade de aplicação de sanções administrativas à contratada, notadamente no que diz respeito ao inadimplemento dos encargos trabalhistas.

Outrossim, após a empresa em questão não pagar vários empregados, fora demandada judicialmente em centenas de processos trabalhistas, o que, por consequência, tem atraído a responsabilidade subsidiária do Município.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Destarte, a empresa não quitou vários encargos trabalhistas, sendo certo que após o deferimento de sua recuperação judicial (4ª Vara Cível da Comarca de Rondonópolis sob o número 1000782-37.2019.811.0003), a conta tem sobrado para o Município.

Assim, considerando que uma das cláusulas contratuais expressas no contrato administrativo se refere à necessidade, por decorrência mais que lógica, de quitação em dia de todas as verbas trabalhistas, de modo que o descumprimento gera, sem sombra de dúvidas, a necessidade de se apurar a responsabilidade contratual da empresa.

Ato contínuo, enviamos a Notificação Extrajudicial via Correios – AR (fls.44, 56 e 60), entretanto, em todas as oportunidades a correspondência foi devolvida sob a motivação de “mudança de endereço” (fls.54, 59 e 61-vº.).

Ademais, tentamos a intimação por e-mail nos endereços fornecidos à época da contratação, bem como localizados na internet, também sem sucesso (fls.52/55).

A Notificação Extrajudicial foi devidamente publicada em Diário Oficial (Fls.04/05).

Nesse ínterim, considerando que não logramos sucesso nas intimações por Correios, digital e por Diário Oficial, a Secretária Municipal de Saúde, determinou a intimação por Edital que foi veiculado no Diário Oficial de Rondonópolis, com o fito de servir como intimação válida (fl.62 e 67). A referida publicação foi realizada no Diorondon nº. 5.229, de 04/07/2022 (fls.68/70). Por derradeiro, transcorreu o prazo de sessenta dias da publicação acima, sem qualquer manifestação da empresa requerida (fl.72).

É a síntese necessária.

Constata-se que, a atitude da empresa ora Requerida não deve ser suportada, vez que logrou-se vencedora em processo licitatório, entretanto, não cumpriu o contrato de forma satisfatória, uma vez que deixou os funcionários sem remuneração e não recolheu os impostos devidos, sendo certo que o Município está sendo demandado de forma solidária em vários processos judiciais (fls.18/25).

A empresa que resolve entrar em uma licitação, deve ter a consciência empresarial de que precisa arcar com o compromisso assumido, sobretudo, no caso em tela, que trata-se de uma empresa que fornece prestação de serviço de apoio à saúde, a qual é essencial para manutenção das nossas atividades, sendo certo que, sua falta de responsabilidade, como no caso em tela, está acarretando vários prejuízos a Municipalidade.

Frisa-se que, o contrato em tela prevê como atitude passível de aplicação de sanções administrativas, o não recolhimento de impostos, sobretudo, trabalhistas. Senão vejamos:

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

9.1.1. Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes no Edital de Pregão Presencial nº. 10/2015/DP/MT-RP e Ata de Registro nº. 002/2016;
9.1.2. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

(...)

9.1.5. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pelo contratante.

9.1.6. Comprovar, sempre que solicitado pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Edital, como condição à percepção mensal do valor faturado;

Ademais, a Lei n.º 10.520/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, prevê em seu artigo 7º, sanções a respeito do caso em comento:

“Art. 7º Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, **falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo** ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF** ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere no inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

Destarte, além de todas as penalidades contratuais, existem ainda as penalidades legais insertas na lei 8.666/93, que dão respaldo à relação contratual, sujeitando a empresa em questão à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, além de multa.

Nesse ínterim, a Lei nº 8.666/93, em seus Artigos 77 e seguintes, indica as providências nos casos de descumprimento dos contratos, com destaque para os Incisos I e IV do Artigo 78:

“**Art. 77.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:



**I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
(...)**

Nesse sentido devem ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes, da mesma lei:

“Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1o A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2o A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3o Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.”

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada.”

De outra ponta, no tocante a prescrição da pretensão punitiva, não há dúvida da aplicação do prazo quinquenal, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº. 9.873/199. In verbis:

“Art. 1º Prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Federal, direta e indireta, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.”
(grifou-se)

Relativamente a incidência da prescrição da pretensão ressarcitória, entende-se que não se aplica o prazo prescricional, e que deve ser aplicada a regra do art. 37, § 5º da Constituição da República que dispõe:



“Art. 37. (...)

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.”

Assim, conforme o entendimento jurisprudencial do STJ e do STF, a pretensão ressarcitória dos prejuízos causados ao Erário é imprescritível. Vejamos:

“ADMINISTRATIVO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. RESSARCIMENTO DE DANO AO ERÁRIO PÚBLICO. IMPRESCRITIBILIDADE. DEMAIS SANÇÕES. ART. 23 DA LIA E ART. 142 DA LEI 8.112/1990. TERMO A QUO DA PRESCRIÇÃO. DATA DO CONHECIMENTO DOS FATOS. **1. A ação de ressarcimento dos prejuízos causados ao erário é imprescritível, mesmo se cumulada com a ação de improbidade administrativa (art. 37, § 5º, da CF).** 2. Nos casos de servidor público ocupante de cargo efetivo, a contagem da prescrição, para as demais sanções previstas na LIA, se dá à luz do art. 23, II, da LIA c/c art. 142 da Lei 8.112/1990, tendo como termo a quo a data em que o fato se tornou conhecido. 3. Recurso especial não provido. (REsp 1268594/PR, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/11/2013, DJe 13/11/2013)” (grifou-se)

“AGRAVO REGIMENTAL NO AGRAVO DE INSTRUMENTO. DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL. AÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DANO AO ERÁRIO. ART. 37, § 5º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. IMPRESCRITIBILIDADE. REPERCUSSÃO GERAL PRESUMIDA. AGRAVO REGIMENTAL DESPROVIDO. **1. A repercussão geral é presumida quando o recurso versar questão cuja repercussão já houver sido reconhecida pelo Tribunal ou quando impugnar decisão contrária a súmula ou a jurisprudência dominante desta Corte (artigo 323, § 1º, do RISTF).** 2. O Pleno do Supremo Tribunal Federal, no julgamento do MS 26.210, Relator o Ministro Ricardo Lewandowski, DJ de 10.10.08, fixou entendimento no sentido da imprescritibilidade da ação de ressarcimento de dano ao erário. 3. In casu, o acórdão originariamente recorrido assentou: “AGRAVO. DECISÃO PROFERIDA EM AGRAVO DE INSTRUMENTO. ART. 557, CAPUT, DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. PRETENSÃO RESSARCITÓRIA. IMPRESCRITIBILIDADE. 1. Matéria possível de ser julgada por meio de decisão monocrática, na forma do art. 557 do Código de Processo Civil, haja vista a manifesta improcedência da pretensão recursal. **2. A pretensão ressarcitória é imprescritível, nos termos do que dispõe o art. 37, §5º, da constituição federal. Precedentes dos tribunais.** RECURSO DESPROVIDO.’ 4. Agravo regimental desprovido. (AI 848482 AgR, Relator(a): Min. LUIZ FUX, Primeira Turma, julgado em 27/11/2012, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-035 DIVULG 21-02-2013 PUBLIC 22-02- 2013)” (grifou-se)



O Contrato já não está mais vigente, razão pela qual, não há que se falar em rescisão contratual.

Todavia, siante das argumentações acima expendidas, essa Comissão conclui que a desídia da empresa acima mencionada fere frontalmente às disposições dos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, bem como da Cláusula Nona, do Contrato nº. 288/2016.

Por fim, recomenda à Senhora Secretária Municipal de Saúde a adoção das seguintes medidas:

1) Pagamento de multa no valor de R\$ 382.534,88 (trezentos e oitenta e dois reais mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), nos termos da Cláusula Décima Primeira, alínea “c”, por inexecução parcial, com vencimento no quinto dia do mês subsequente ao da condenação, devidamente atualizado pelo índice do INPC, e acrescido dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês;

2) Suspensão temporária da possibilidade de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração por até 2 (dois) anos;

3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

É o relatório, que submetemos à consideração superior da Ilustríssima Senhora Secretária Municipal de Saúde.

Rondonópolis/MT, 13 de setembro de 2022.

MILENE DOS REIS MAIA
Presidente – Matrícula 169544

THAÍS DOS SANTOS SANTANA
Membro – Matrícula 1555307

SHEEDY ROSA DEAMBRÓSIO
Membro – Matrícula 1556595



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 01/2022/SMS, REFERENTE AO
CONTRATO PRIMITIVO Nº. 288/2016

Contratada: MOURA E BOTELHO SILVEIRA LTDA., CNPJ: 10.517.972/0001-01

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Adoto, como razões de fundamentação o relatório da comissão processante, com aplicação de todas as penalidades previstas, para que o Município não seja mais prejudicado do que já está sendo, mas também que sirva de caráter pedagógico as empresas que tratam os contratos públicos de forma tão negligente.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, DECIDO pela aplicação da sanção à empresa contratada **MOURA E BOTELHO SILVEIRA LTDA., CNPJ: 10.517.972/0001-01**, nos seguintes termos:

- 1) Pagamento de multa no valor de **R\$ 382.534,88 (trezentos e oitenta e dois reais mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, nos termos da Cláusula Décima Primeira, alínea “c”, por inexecução parcial, com vencimento no quinto dia do mês subsequente ao da condenação, devidamente atualizado pelo índice do INPC, e acrescido dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês;
- 2) **Suspensão temporária** da possibilidade de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração por até 2 (dois) anos;
- 3) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Publique-se a presente nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, **recorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis**. Com recurso, remeter os autos para apreciação e julgamento da autoridade competente. Após esgotados os prazos recursais, remetam-se os autos sequencialmente as seguintes providências:

- a) À Secretaria Municipal da Receita para que seja efetivado o lançamento da multa e a inscrição do respectivo Crédito Não Tributário em Dívida Ativa;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

b) Seja emitida a respectiva Certidão de Dívida Ativa – (CDA) e encaminhada à Procuradoria Fiscal do Município - (PFM) para a necessária cobrança judicial do Crédito Não Tributário contra os responsáveis;

c) Que a PFM junte aos autos cópia da referida CDA e da comprovação da propositura da ação judicial cabível;

d) Posteriormente envie os autos ao Departamento de Compras para as providências que julgar necessárias e então proceda-se o arquivamento do processo.

É a decisão.

Rondonópolis – MT, 13 de setembro de 2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 21 DE SETEMBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 495

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 73/2022, firmado com a empresa **CASA DE CARNE NELORE EIRELI** 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **WALTER DOS SANTOS SILVA**, Matrícula: **164542** e Função: **GERENTE DE NÚCLEO DE UNIDADE DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 73/2022, Pregão eletrônico nº 25/2022 celebrado entre a empresa **CASA DE CARNE NELORE EIRELI** sob CNPJ o nº **26.160.302/0001-10** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Gêneros Alimentícios em Geral e Fórmulas Enterais para atender as Necessidades das Secretaria deste Município, com prazo de vigência de **18/05/2022 À 18/05/2023, (CAPS AD)**.

Art. 2º Designar a servidora **GRACIELA RODRIGUES DA SILVA**, Matrícula: **1578564** e Função: **ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS AD**, 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 Ata Titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
ASSOCIAÇÃO DOS CONDOMÍNIO DO RESIDENCIAL ACACIAS
RONDONOPOLIS-MT**

Prezados (as) Senhores (as),

Na qualidade de Síndica desta Associação dos Condomínios do Residencial Acácias, sirvo-me do presente para convocar Vossas Senhorias para participarem da **Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 30 de setembro de 2022 (SEXTA-FEIRA), na Rua G, Quadra 07 Bloco 02 (ESPAÇO DAS GARAGENS DOS APTOS 102 E 104) às 18:30hs (dezoito e trinta horas) em primeira convocação, contando com a presença de 2/3 (dois terço) dos moradores, ou às 19:00hs (Dezenove horas) em segunda e ultima convocação, no mesmo dia e local, com qualquer número de presentes**, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

- Prestação de Contas.
- Contratos, Escrituras, Procurações, Inadimplência (Art.19º). Eleições.
- Processos em Andamentos e Processos Conclusos.
- Portaria (Cartão, Identificação, Visitante, Prestador de serviços, Respeito com funcionários, Danos ao Patrimônio na portaria.
- Lixeira: VIDROS (Material cortante, madeiras, entulho de obras, lixos orgânicos e recicláveis mal embalados).
- Academia, Parquinho, Lixeira Pet, Campo de futebol, Animais Domésticos.
- Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos.
- Locação, Barulhos, Festas, Furtos, Drogas, Polícia.
- Atualização da Taxa de Condomínio, Esgoto e Lixo abril de 2023 até abril de 2024.
- OBRAS EM CONDOMINIOS DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO, A NBR 16280, CREA, LEIS MUNICIPAIS E O CODIGO CIVIL BRASILEIRO.

Previsão orçamentária para o ano de 2023

Construção do SALÃO DE FESTA (Salão de Eventos) COM UMA ACADEMIA NO 2º PISO (Para os condôminos).

- Previsão para colocar Placa Solar para a ACORA fins diminuir o valor da conta de Energia.
- NESTE ATO FAZER (elaborar) UMA ATA ESPECÍFICA PARA SEMA AMBIENTAL COM TEMPO INDETERMINADO PARA A PODA DAS ÁRVORES DA ACORA (com 30% ou 50% Padronizando e liberando os espaço de Garagens e passeio).

A ausência dos Senhores Condôminos não os desobriga de aceitarem tacitamente os assuntos que forem tratados e deliberados.

Atenciosamente,

Olinda Alves de Souza
Síndica



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 468 - DE 19 DE SETEMBRO 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 a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 08/2022 – Parecer nº. 06/2022, expedido pela Controladoria Interna;

Considerando o Memorando 005/GVMDSN/2022, expedido pelo vereador Manoel da Silva Neto, datado em 31 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. TAINÁ LORRAYNE MONTEIRO DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, onde será lotada no Gabinete do edil **Manoel da Silva Neto**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de setembro de 2022**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 19 de setembro de 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 469 - DE 19 DE SETEMBRO 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 a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 08/2022 – Parecer nº. 06/2022, expedido pela Controladoria Interna;

Considerando o Ofício 324/2022/GVIG, expedido pelo vereador Gerson Luiz Moreira, datado em 05 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. ROSINEY NUNES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APE 01, onde será lotada no Gabinete do edil **Gerson Luiz Moreira**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de setembro de 2022**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenação de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 19 de setembro de 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 470 - DE 20 DE SETEMBRO 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 - CONCEDER 10 (dez) dias de férias para o **SR. AGNALDO PERRONIO XAVIER**, na função de Assessor Parlamentar Externo, lotado no Gabinete do edil Roniclei dos Santos Magnani, referente ao período aquisitivo de 03/05/2021 a 02/05/2022, a serem usufruídas no período de **20 a 29 de setembro de 2022**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **20 de setembro de 2022**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de setembro de 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



CODER

AVISO DE LICITAÇÃO RETIFICADO

Pregão Presencial SRP Nº. 036/2022

Onde se lê:

Tipo: Menor Preço Por Item

Leia-se:

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIVERSOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO (EXPEDIENTE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.

Abertura da Licitação: Dia 06/10/2022 às 08:00 (Horário local)

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 ou telefone (66) 3439-3420.

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br no ícone **Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: 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, 22 de setembro de 2022.

Mailson de Souza Oliveira
Pregoeiro



SANEAR

IN.SOP. Nº 0001/2018

Versão: 002

Ato de aprovação: _____

Aprovação em: 16/09/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SISTEMA DE OBRAS E PROJETOS

Unidade Responsável: Sistema de Obras e Projetos - (SOP)

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre as orientações para Estudo de Viabilidade Técnica de novos empreendimentos, quanto a disponibilidade de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos.

CAPÍTULO II

Da Abrangência

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os Setores vinculados ao Sistema de Obras e Projetos - SOP do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR como executora ou recebedora de projetos, obras, dados e informações em meio físico e/ou digital, bem como a todos os empreendedores que atuam na implementação de projetos de loteamentos, conjuntos habitacionais, condomínios e demais agrupamentos residenciais, comerciais, industriais e públicos, na área de abrangência do SANEAR.

CAPÍTULO III

Dos Conceitos

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Análise de Viabilidade: Estudo realizado pelo SANEAR considerando a capacidade dos Sistemas de abastecimento de água, de coleta e tratamento de esgoto sanitário e de coleta e destinação ambientalmente correta dos resíduos sólidos do SANEAR, para atendimento da demanda de novos empreendimentos no município de Rondonópolis/MT;

II - *As built*: expressão em inglês, cujo significado entende-se “como construído”, ou seja, consiste no levantamento e registro métrico de todos os elementos e estruturas existentes, sob a forma de plantas, mapas e memoriais descritivos com nível elevado de detalhamento;

III - Cadastro Técnico: consiste no conjunto de informações, apresentada como *as built*, sob a forma de projeto de engenharia, que deverá conter a descrição detalhada de todos os equipamentos, tubulações, compartimentos e dispositivos pertencentes aos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, implantados ou instalados em uma determinada área aberta ou fechada, contendo ainda, a descrição detalhada de suas unidades, com nomenclaturas e dimensões, referenciadas por cotas horizontais e verticais,



com menção de endereços ou marcos próximos visíveis e fixos, perfeitamente fieis ao que foi construído e que se pode achar em campo, comprovados por sistemas de geoprocessamento;

IV - *Check - List*: lista de documentos, tarefas ou de checagem; trata-se de uma lista de verificação que varia de acordo com o objetivo e local em que é utilizada, ou seja, as informações necessárias para início do processo de viabilidade;

V - DIRTEC: Denominação abreviada da Diretoria Técnica (DIRTEC) do SANEAR, conforme organograma funcional da Autarquia;

VI - Empreendimento: Iniciativa imobiliária de interesse público ou privado que se caracteriza pela demarcação de terras destinadas à urbanização, podendo ser em um (01) único lote ou pela subdivisão em múltiplos lotes, com abertura de novas vias de logradouros públicos, áreas verdes e prolongamentos, área comum, com modificação ou ampliação das vias existentes para acesso e circulação.

VII - Inviabilidade: Expressa e vincula ao não atendimento à solicitação do requerente pela impossibilidade da realização do mesmo, quer por investimentos, recursos, legislações/impedimentos legais, técnicos, dentre outros, que impeçam o SANEAR da sua execução ou atendimento;

VIII - Loteamento: Subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamentos, modificação ou ampliação das vias existentes;

IX - Viabilidade Técnica: Documento devidamente enumerado elaborado pelas áreas técnicas do SANEAR, a partir da análise da documentação apresentada pelo empreendedor e das condições para atendimento à solicitação de novos empreendimentos e que serve de base para concessão do atendimento das infraestruturas de saneamento, exclusivamente, abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos urbanos;

X - Revisão de Viabilidade Técnica: Trata-se de uma nova solicitação de viabilidade técnica decorrente de qualquer alteração das características e/ou da demanda do empreendimento, ou pelo vencimento do prazo de um (01) ano, passado da viabilidade expedida onde as obras referentes à viabilidade em questão não foram iniciadas.;

XI - Renovação de Viabilidade Técnica: Produto da revisão de uma viabilidade já expedida;

XII - Sistema de Obras e Projetos (SOP): Conjunto de procedimentos de controle inseridos na engenharia - obras e projetos, executados, contratados ou recebidos ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão dos setores responsáveis e sob a tutela da Diretoria Técnica do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – MT;

XIII – Termo de Viabilidade com Condicionante: Expressa e vincula o atendimento à solicitação do requerente às certas condições, como de investimentos de recursos, pelo requerente e/ou pelo SANEAR, em obras e/ou serviços, para viabilizar ou otimizar a capacidade do sistema público de água e/ou esgoto, e/ou resíduos sólidos, visando o atendimento do solicitante sem impacto para os microssistemas vizinhos. Pode estar



vinculada ao prazo previsto para ampliação e/ou melhoria do sistema público existente por parte do SANEAR.

XIV – Termo de Viabilidade sem Condicionante: Expressa a possibilidade de atendimento à solicitação do requerente, sem que haja necessidade, para interligação ao sistema público de água e/ou esgoto, e/ou coleta de resíduos sólidos, de qualquer investimento, ou cujos investimentos já estejam previstos em plano de expansão do SANEAR;

CAPÍTULO IV **Da Base Legal**

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

I - Lei Municipal nº 3.221 de 10 de março de 2.000, que dispõe sobre a Criação do Departamento de Água e Esgoto de Rondonópolis - DAE e dá outras providências;

II - Decreto Municipal nº 3.198 de 12 de junho de 2.000, que regulamenta a Lei nº 3.221 de 10 de março de 2.000;

III - Lei Municipal nº 7.311, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre introduzir alterações do art. 33 da Lei 3.221/2000, que se refere a composição do Conselho Municipal de Saneamento Ambiental – COMSAN.

IV - Constituição do Estado do Mato Grosso de 1989, no artigo 206, onde estabelece a atuação do controle interno;

V - Instrução Normativa do SANEAR - IN.SCI.Nº 0001/2017 - Instrução Normativa do Controle Interno (Normas das Normas);

VI - Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, de 09 de junho de 1997, em seu artigo 68, estabelece a atuação do controle interno e,

VII - A legislação e normas regulamentares aplicáveis à Administração Pública, o conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do SANEAR e as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e nas regras constantes deste documento.

IX – Lei Federal 14.026 de 15 de julho de 2020 – Marco Legal do Saneamento Básico.

X – Lei Federal 13.312 de 12 julho de 2016.

XI – Plano Municipal de Saneamento Básico de Rondonópolis – PMS.

CAPÍTULO V **Das Responsabilidades**



Art. 5º. São atribuições da Secretaria da Diretoria Técnica, receber os Ofícios dos Empreendedores, verificar lista de documentos, conforme *Check - List* específico que estão contidas nessa Instrução Normativa, em seu Art. 17, protocolar ou devolver os documentos do solicitante.

Art. 6º. São atribuições do Setor de Obra do SANEAR: dar orientações necessárias ao empreendedor/requerente, conforme ANEXO I, checar as informações e dados informados pelo requerente durante todas as etapas do processo e emitir a Viabilidade Técnica.

Art. 7º. São atribuições do Setor de Projetos do SANEAR, dar orientações necessárias ao empreendedor/requerente conforme ANEXO I, checar as informações e dados informados pelo requerente durante todas as etapas do processo e emitir a Viabilidade Técnica.

Art. 8º. São atribuições do corpo técnico (engenharia) do SANEAR, realizar os levantamentos de todas as informações necessárias, sejam elas, documentais ou de campo, para embasamento da Viabilidade Técnica.

Art. 9º. São atribuições do engenheiro responsável do SANEAR, avaliar a viabilidade, analisar todos os dados e informações do empreendimento, verificar disponibilidade de recursos, tecnologias inovadoras e viáveis de implantação, manutenção e operação de todos os equipamentos e sistemas envolvidos e aprovar a Viabilidade Técnica.

Art. 10. São atribuições do COMSAN - Conselho Municipal de Saneamento Ambiental de Rondonópolis:

- a) Referendar ou não a Viabilidade Técnica e emitir parecer, quando formalmente apresentado pela Diretoria Geral SANEAR, propondo melhorias ou condicionantes que visam a sustentabilidade econômica, o bem-estar comum e a preservação do meio ambiente.

Art. 11. Compete a Diretoria Técnica do SANEAR, apreciar a Viabilidade Técnica, atestar e remeter a Diretoria Geral, sobre a exequibilidade técnica e financeira do empreendimento e ainda:

- b) Verificar existência ou necessidade de obras ou da aquisição de equipamentos, áreas de servidão, ou demais serviços de ordem técnica necessários para o atendimento solicitante;
- c) Analisar o estudo de impacto de uso dos sistemas de abastecimento água e esgotamento sanitário nas áreas já atendidas pelo mesmo microssistema.
- d) Verificar previsões orçamentárias;

Art. 12. Compete à Diretoria Geral do SANEAR, ter ciência da avaliação técnica do Processo, aprovar ou reprovar o empreendimento em questão e informar ao requerente sobre a viabilidade ou inviabilidade do empreendimento.

Art. 13. Compete aos Empreendedores:

- e) Instituir e cadastrar, conforme ANEXO II, o engenheiro responsável e demais informações sobre empreendimento;
- f) Atender todas as disposições previstas nessa Instrução Normativa, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demandas de informações ou dados que se fizerem necessários, bem como, a utilização de materiais e



equipamentos recomendados pela equipe técnica do SANEAR em decorrência da padronização dos mesmos;

- g) Disponibilizar, através do engenheiro responsável, o fácil acesso quanto à comunicação ou contato para sanar eventuais dúvidas decorrentes da análise dos projetos em questão.
- h) Manifestar interesse sob a prorrogação do prazo de vigência da Viabilidade Técnica.

Art. 14. É de Responsabilidade do Empreendedor:

- i) Estar ciente e responsabilizar-se pela execução de projetos, obras e serviços correlacionados com a construção do empreendimento em questão e arcar com todos os custos oriundos da implantação deste;
- j) Estar ciente da tarifa de análise de Viabilidade Técnica e arcar com todos os custos indiretos decorrentes dos procedimentos e serviços gerados pelo acompanhamento do empreendimento em curso, tais como, de avaliação de projetos, de viabilidade e outros serviços inerentes, bem como os prazos e custos decorrentes de eventuais reavaliações e reanálises dos projetos e/ou viabilidades;
- k) Estar ciente de que, se necessário, para a prorrogação do prazo de vigência da Viabilidade Técnica, o mesmo deverá manifestar interesse através de ofício protocolado com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação a data de vencimento da viabilidade em questão e, nesta oportunidade, deverá informar se a empresa, o projeto ou responsável técnico, bem como os endereços e referências empresariais, continuam vigentes ou sofreram alterações daquelas constantes no Termo de Viabilidade original;
- l) Estar ciente de que a ausência de manifestação formal de interesse para prorrogação de prazo da vigência da Viabilidade Técnica dentro do prazo estabelecido no Art.14 (k), acarretará no vencimento da mesma e, sendo assim, o empreendedor deverá iniciar um novo processo de viabilidade, bem como, arcar com os custos da realização da mesma.
- m) Estar ciente e realizar a doação de todos os equipamentos dos Sistemas envolvidos, arcar com os custos da realização das escrituras e registros das áreas edificantes do empreendimento, bem como das áreas de sessão de uso e demais documentações de titularidades;
- n) Estar ciente da realização e remessa ao SANEAR do *as built* do empreendimento, sob a forma de Cadastro Técnico do Sistema de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário impresso em duas vias com anexo em formato digital;
- o) Estar ciente e permitir a qualquer tempo a fiscalização do SANEAR;
- p) Estar ciente e comunicar ao SANEAR, com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, por meio de correspondência protocolada, o início das obras de infraestrutura para abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, quando estas forem executadas pelo empreendedor. Junto dessa comunicação deverá ser apresentado cronograma de execução de tais obras;
- q) Estar ciente de que a não comunicação prévia do início das obras de infraestrutura executadas pelo empreendedor e, em decorrência disso, falta de acompanhamento pelo SANEAR da execução, acarretará, a julgo da equipe de fiscalização, a necessidade de reabertura de valas, compartimentos, alboxarifados e demais acessos, podendo ensejar ao empreendedor custos adicionais ou não, necessários à verificação pelo SANEAR da condição técnica construtiva e da comprovação da



- qualidade dos materiais aplicados em conformidade com os constantes no projeto aprovado;
- r) Estar ciente que deverá iniciar as obras de infraestrutura em conformidade exclusiva com o projeto aprovado pelo SANEAR e com base no Termo de Viabilidade;
 - s) Estar ciente e respeitar as datas e prazos combinados para o início e conclusão das obras de infraestrutura, correlacionadas às interligações de redes de água ou esgoto, que necessitem de paralisação programada e monitorada dos sistemas para sua realização;
 - t) Estar ciente que o descumprimento do Item (s), poderá acarretar em ônus através de autuação, cujo os valores são computados pelo tempo excedente do prazo estipulado, proporcional à vazão de água não aduzida;
 - u) Estar ciente de que, se os projetos de saneamento do empreendimento solicitado não estiverem aprovados bem como, as obras não forem iniciadas dentro do prazo de um (01) ano da emissão do Termo de Viabilidade e ainda, caso não seja realizada a manifestação de prorrogação de prazo conforme Art. 14. (k), implicará no vencimento da viabilidade e, sendo assim, o empreendedor deverá iniciar um novo processo de viabilidade, bem como, arcar com os custos da realização da mesma;
 - v) Estar ciente e responsabilizar-se, no caso de viabilidades com condicionantes, pelos trâmites para construção e pelo custo de toda a infraestrutura de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos necessários ao funcionamento dos sistemas implantados para abastecimento, esgotamento e coleta de resíduos do empreendimento;
 - w) Estar ciente e responsabilizar-se, pela aquisição e instalação de dispositivos de controle e monitoramento a serem implantados ou instalados em área interna ou não do empreendimento, necessários para o funcionamento e operação dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, previstos no termo de Viabilidade Técnica tais como, registros de manobras e de descargas, macromedidor de vazão, válvulas de controle, reguladoras ou redutoras de vazão ou pressão, ventosas, válvulas de alívio, hidrantes, medidores de vazão de esgoto, sistemas de pré-tratamento de efluentes, reservatórios, poço tubular, estação elevatória de água e sua linha de recalque, estação elevatória de esgoto e emissário e demais instalações e equipamentos, com características técnicas hidráulicas ou eletromecânicas, previstos no Termo de Viabilidade e constantes no projeto;
 - x) Estar ciente da realização e custeio, bem como da entrega ao SANEAR do licenciamento, outorga, perfil completo e análise da água em conformidade aos padrões estabelecidos pela legislação vigente do Ministério da Saúde, caso seja aprovado a execução de perfuração de poço (s).
 - y) Estar ciente do custeio da infraestrutura necessária para a viabilidade do empreendimento.

Art. 15. É de responsabilidades do SANEAR:

- z) Disponibilizar aos empreendedores as normativas e orientações técnicas do SANEAR atualizadas para elaboração de projeto de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos;
- aa) Analisar e emitir a Viabilidade Técnica sobre a solicitação de atendimento com serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos;
- bb) Seguir as recomendações expressas na Viabilidade Técnica e assegurar a execução com base nas diretrizes estabelecidas na mesma;



- cc) Analisar/Aprovar projetos de infraestrutura de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de resíduos sólidos, para novos empreendimentos conforme suas normativas;
- dd) Acompanhar através de monitoramento e fiscalização a execução das obras de infraestrutura executadas pelo empreendedor, conforme projeto aprovado pelo SANEAR;
- ee) Executar as obras de ampliação e/ou melhorias necessárias de acordo com sua previsão de investimentos ou conforme acordado com empreendedor através de Termo de Compromisso ou Contrato entre as partes;
- ff) Efetuar recebimento das obras que estejam de acordo com as normas do SANEAR.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I **Dos Procedimentos**

Art. 16. Os procedimentos para obtenção de Viabilidade Técnica de novos empreendimentos deverão obedecer às seguintes etapas:

§ 1º Por sua característica de projeto os empreendimentos são classificados pelo SANEAR como Lote Único, Loteamento Aberto, Conjunto Habitacional e Condomínio Fechado. Quanto à sua ocupação, os loteamentos podem ser ainda residenciais, comerciais, industriais, de lazer e públicos. O empreendimento classificado como Lote Único refere-se aos edifícios comerciais, indústrias e empresas, instalados em uma área com atividade não residencial. O empreendimento classificado como Loteamento Aberto configura-se como uma divisão de um terreno, ou terras, em lotes, demarcados em conformidade com o projeto urbanístico aprovado, sendo que, na conclusão da sua obra, as estruturas e equipamentos necessários para o “habite-se” deverão também estar concluídos e aptos para o funcionamento, de modo que todos os lotes deverão ser, efetivamente, factíveis para serem ocupados, ou seja, prontos para instalação ou construção de suas edificações. O empreendimento classificado como Conjunto Habitacional, trata-se também de um loteamento onde as residências se farão presentes em seu processo construtivo, devendo ser entregues habitadas ou não. O empreendimento classificado como Condomínio Fechado, podendo ser horizontal ou vertical, diferencia-se dos anteriores pelo fato de que sua estrutura física é isolada dos logradouros adjacentes, com acesso restrito para o trânsito de veículos e pedestres de seus moradores, bem como, para as tubulações de alimentação de água. Devido a sua modalidade administrativa, deverá ser tratado pelo SANEAR como um cliente individual. Assim, as instalações hidrossanitárias internas compostas pelas redes de distribuição de água e redes coletoras de esgoto, bem como seus equipamentos, serão monitoradas e operadas pela própria administração do condomínio. Ao SANEAR, caberá a manutenção exclusiva das redes e compartimentos externos. Quanto à medição do consumo de água, o SANEAR se restringirá em realizar a leitura consumo através do macromedidor instalado na entrada do mesmo. A administração do condomínio deverá arcar com a responsabilidade pela medição individualizada. A saber, conforme preconizado pela Lei Federal 13.312 de 12 de julho de 2016 constitui-se o seguinte: “...estabelece



diretrizes nacionais para o saneamento básico, para tornar obrigatória a medição individualizada do consumo hídrico nas novas edificações condominiais.” ou seja, a medição individualizada deverá se fazer presente no empreendimento e quando implantada a medição através de telemetria pelo SANEAR, os novos empreendimentos deverão se adequar, adquirindo e instalando medidores com esta tecnologia.

Desse modo, estando classificado o empreendimento através do Art.16 § 1º e devidamente informado na ficha de caracterização do empreendimento, as Etapas para obtenção da Viabilidade Técnica serão as seguintes:

- a) Etapa I – Obtenção junto ao SANEAR da relação de documentos e informações para requerer o Viabilidade Técnica de novos empreendimentos;
- b) Etapa II – Solicitação da emissão do boleto de pagamento da tarifa para análise de viabilidade técnica;
- c) Etapa III – Solicitação de Viabilidade Técnica e obtenção do Protocolo de recebimento emitido pelo SANEAR;
- d) Etapa IV – Elaboração da Viabilidade Técnica;
- e) Etapa V - Expedição da Viabilidade Técnica.

§ 2º Os procedimentos tratados neste artigo titulado de Etapa I e contidos nessa Instrução Normativa, poderão ser obtidos pelo empreendedor, por meio do site oficial do SANEAR: www.sanearmt.com.br, ou ainda, através de formulário retirado junto à recepção da Diretoria Técnica no SANEAR, no Setor Operacional e Administrativo, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta, em dias úteis, sito à Rua José de Alencar, nº411, esquina com Rua Rio Branco nº 2401, Bairro Monte Líbano.

§ 3º Os prazos para análise e validade estão representados no ANEXO I dessa Instrução Normativa.

§ 4º Os procedimentos tratados neste artigo titulado de Etapa II e contidos nessa Instrução Normativa, poderão ser solicitados pelo empreendedor através do e-mail: empreendimentos@sanearmt.com.br ;

Art. 17. Para solicitar análise da Viabilidade Técnica o empreendedor deverá juntar os seguintes documentos:

- f) Ofício endereçado à Diretoria Geral aos cuidados da Diretoria Técnica do SANEAR, com a solicitação da Análise de Viabilidade Técnica;
- g) Formulário de Caracterização do Empreendimento, devidamente preenchida - ANEXO II;
- h) Planta de Situação do Empreendimento, em A₃ ou A₄;
- i) Cópia do comprovante de pagamento da tarifa de Viabilidade Técnica;
- j) Cópia do CNPJ do empreendedor;
- k) Cópia da matrícula do imóvel atualizada;
- l) Cópia do Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI;



- m) Cópia da certidão de registro de pessoa física junto ao CREA/CAU do responsável técnico pelo empreendimento;
- n) Cópia da certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- o) Cópia do Termo de Permissividade.

§ 1º A Planta de Situação do Empreendimento, que se trata a alínea “c” desse artigo, deverá constar de informações acerca da localização do mesmo, contendo elementos que facilitem a identificação da área e seus limites com relação ao perímetro urbano. Desse modo, é importante que sejam identificados os nomes de propriedades confrontantes, bairros, ruas adjacentes, cruzamentos, referências, coordenadas geográficas, mananciais e outros pontos relevantes para facilitação da análise;

§ 2º Todos os documentos deverão ser entregues em 01 (uma) cópia impressa e 01 (uma) cópia em mídia digital (CD/DVD ou Pendrive).

§ 3º A falta de atendimento a qualquer um dos requisitos solicitados implicará na não protocolização do pedido de viabilidade pelo atendimento da recepção da Diretoria Técnica do SANEAR.

Art. 18. A Diretoria Técnica do SANEAR tomará conhecimento da solicitação e designará ao Setor de Projetos para análise.

Art. 19. A equipe de engenheiros e técnicos iniciará o estudo de Viabilidade Técnica.

§ 1º Este estudo, para a obtenção de informações acerca da viabilidade de atendimento dos sistemas de abastecimento de água, esgoto e coleta de resíduos, deverá ocorrer em conjunto com todas as áreas envolvidas, de modo a buscar as alternativas necessárias para a elaboração do termo de Viabilidade Técnica para atendimento do empreendimento solicitante, concomitantemente, seja realizado o estudo de impacto dos microssistemas existentes, afetados, ou não, pela introdução de um novo empreendimento no setor;

§ 2º O resultado do estudo servirá de base para a elaboração dos projetos que deverão ser realizados e apresentados ao SANEAR para análise.

Art. 20. O SANEAR emitirá os seguintes termos de viabilidades, a saber:

- p) Termo de Viabilidade Técnica SEM Condicionante;
- q) Termo de Viabilidade Técnica COM Condicionante;
- r) Termo de Inviabilidade Técnica.

I - Termo de Viabilidade Técnica SEM Condicionante: Ocorre quando o empreendedor, ao solicitar Viabilidade Técnica, está trará em seu parecer, as condições técnicas, relatando que a implantação e o atendimento do solicitante é plenamente viável e sem investimentos relevantes, devendo todos os custos ser absorvidos pelo requerente.

II - Termo de Viabilidade Técnica COM Condicionante: Ocorre quando o empreendedor, ao solicitar Viabilidade Técnica, esta trará em seu parecer as condições técnicas, relatando que a implantação e o atendimento do solicitante tornar-se-á possível, desde que ocorram investimentos para este fim, devendo todos os custos



serem absorvidos pelo requerente. Neste caso, poderá ser previsto, conforme as exigências contidas no parecer, a implantação de novos equipamentos públicos ou unidades operacionais como, por exemplo: extensões de redes, estações elevatórias, aquisição de dispositivos de controle, equipamentos eletromecânicos, poços, reservatórios, etc.. Por conta de sua complexidade, serão fixadas as responsabilidades das partes através de Termo de Compromisso assinado pelo Empreendedor com aceite das condições previstas para cada sistema.

III - Termo de Inviabilidade Técnica: Ocorre quando o empreendedor, ao solicitar Viabilidade Técnica, está trará em seu parecer a descrição da inviabilidade de atendimento pelo SANEAR na prestação total, ou parcial, dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e ou de resíduos sólidos.

Art. 21. A Viabilidade Técnica será redigida pelo corpo técnico do SANEAR, conforme padrão estabelecido no ANEXO III, somente após de realizadas todas as análises técnicas necessárias, bem como a descrição das possíveis condicionantes. O mesmo será remetido à ciência da Diretoria Técnica que, posteriormente, enviará à Diretoria Geral para apreciação sendo, prerrogativa da mesma, a avaliação, ou não, pelo COMSAN e então, a comunicação ao Empreendedor, juntamente com a Viabilidade Técnica do empreendimento.

SEÇÃO II

Dos Prazos

Art. 22. Os prazos estabelecidos para vencimento da Viabilidade Técnica, estão definidos no ANEXO I, dessa Normatização.

Art. 23. Os prazos estabelecidos para renovação da Viabilidade Técnica, estão definidos no ANEXO I, dessa Normatização.

Art. 24. Caso o estudo de viabilidade técnica apresente complexidade para sua elaboração e, eventualmente, acarrete em dilação dos 60 dias previamente estabelecidos, a equipe técnica formalizará através de ofício o novo prazo.

CAPÍTULO VII

Das Considerações Finais

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno SANEAR ou junto a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 26. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rondonópolis, 16 de setembro de 2022.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

CONTROLE DE VERSÃO (ALTERAÇÕES)

Versão	Descrição	Elaborado por	Data	Revisor	Data
001	Elaboração Inicial	Dalton Denize Dóris	21/02/2018	Ângelo	24/02/2018
002	Revisão 1	Dalton Amanda Renata	13/09/2022	Devanir	16/09/2022
Epifânio Coelho Portela Junior		Hermes Ávila de Castro			
Secretário Municipal de Transparência		Diretor Geral - SANEAR			



ANEXO I
Dos prazos

SERVIÇO	TEMPO DE ANÁLISE	VALIDADE	OBSERVAÇÕES
Análise de Viabilidade Técnica	60 dias	12 meses a partir da sua emissão.	Desde que apresentada toda documentação necessária, com seus dados devidamente preenchidos – Data base do protocolo.
Solicitação de prorrogação do prazo de Viabilidade técnica	30 dias	12 meses a partir da sua emissão	Desde que solicitada formalmente com prazo de 30 dias antecedente a data de vencimento.
Renovação de Viabilidade Técnica	30 dias	12 meses a partir da sua emissão.	O SANEAR concederá uma segunda renovação de viabilidade, desde que solicitada antes do vencimento, mediante o pagamento de uma nova taxa.

OBS: Os prazos serão informados na Viabilidade Técnica e caso ocorra desvios pela complexidade do mesmo, o requerente será formalmente comunicado do novo prazo.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

ANEXO II
Formulário de Caracterização do Empreendimento

		SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis - MT		Processo:
				Data:
SOLICITAÇÃO DE VIABILIDADE DE EMPREENDIMENTO				
1. Requerente:				Fone:
2. Empreendimento:				
A Planta de Situação do Empreendimento, conforme descrito na IN 01/2018, deverá constar de informações acerca da localização do mesmo, contendo elementos que facilitem a identificação da área e seus limites com relação ao perímetro urbano. Desse modo, é importante que sejam identificados os nomes de propriedades confrontantes, bairros, ruas adjacentes, cruzamentos, referências, coordenadas geográficas, mananciais e outros pontos relevantes para facilitação da análise				
DADOS DOS RESPONSÁVEIS				
3. Proprietário	Nome:			Fone:
	e-mail:			CPF:
	Endereço e CEP:			
4. Empresa	Nome:			Fone:
	e-mail:			CNPJ:
	Endereço e CEP:			
5. Responsável Técnico	Nome:			Fone:
	Formação Profissional:		Número no Conselho de Classe:	
	e-mail:			CPF:
	Endereço e CEP:			
6. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO				
Num. Etapas de Implantação	Num Unidades por Etapa de Implantação	Previsão de início das Obras	Previsão conclusão das Obras	ÁREA TOTAL:
7. CLASSIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO				
LOTE ÚNICO []	LOTEAMENTO []	CONJUNTO HABITACIONAL []	CONDOMÍNIO []	
Residencial: []	Empresarial: []	Comercial: []	Industrial: []	Público/Institucional: []
Unifamiliar: []	Multifamiliar: []	Edificação Horizontal: []	Edificação Vertical: []	Ramo / Atividade:
Vertical? Número de Blocos:	Número de Pavimentos:	Núm. de apartamentos por andar:	Núm. de dormitórios por unidade:	Guarita ou apto de funcionários [S] ou [N]: []
Horizontal: Número de Unidades Habitacionais:	Ligação de água de uso comum [S] ou [N]: []	Piscina (m³):	Número de funcionários:	Minha Casa Minha Vida [S] ou [N]: []
Informações adicionais:				
Declaro que tenho conhecimento de que o SANEAR inspecionará o imóvel/terreno, através de vistoria(s) técnica(s), a fim de verificar a sua real utilização, estabelecendo a classificação, bem como a quantidade de unidades usuárias. Estou ciente em que caso a situações posteriores que importem em alteração no cadastro do cliente ou da utilização do imóvel, devo informar imediatamente ao SANEAR e responderei, na forma da lei, por eventuais declarações/informações falsas ou omissas. Declaro estar ciente do Regulamento de Prestação de Serviços do SANEAR, sobre as padronizações das ligações de água e esgoto, bem como das outras sessões e sanções, que compõe o mesmo e, que também é obrigatória a instalação de reservatórios com capacidade mínima de atender ao consumo de 24 horas. Declaro ainda, ter ciência de que os imóveis com mais de dois pavimentos ou com diferença de nível de dez metros em relação à rede pública de água (10 mca), deverão possuir reservatórios no piso inferior com capacidade mínima igual a uma vez e meia o consumo diário estimado. E tenho ciência que o bombeamento interno (reservatório do piso inferior) é de responsabilidade exclusiva do cliente. Estou ciente também da informação do SANEAR, sobre o ponto de lançamento de esgoto na rede pública, ficando sob minha responsabilidade o lançamento do mesmo na rede pública, caso não atenda a declividade.				
Assinatura do Empreendedor/Proprietário		Assinatura do Responsável Técnico		
CPF:		CPF:		



ANEXO III
Termo de Viabilidade Técnica

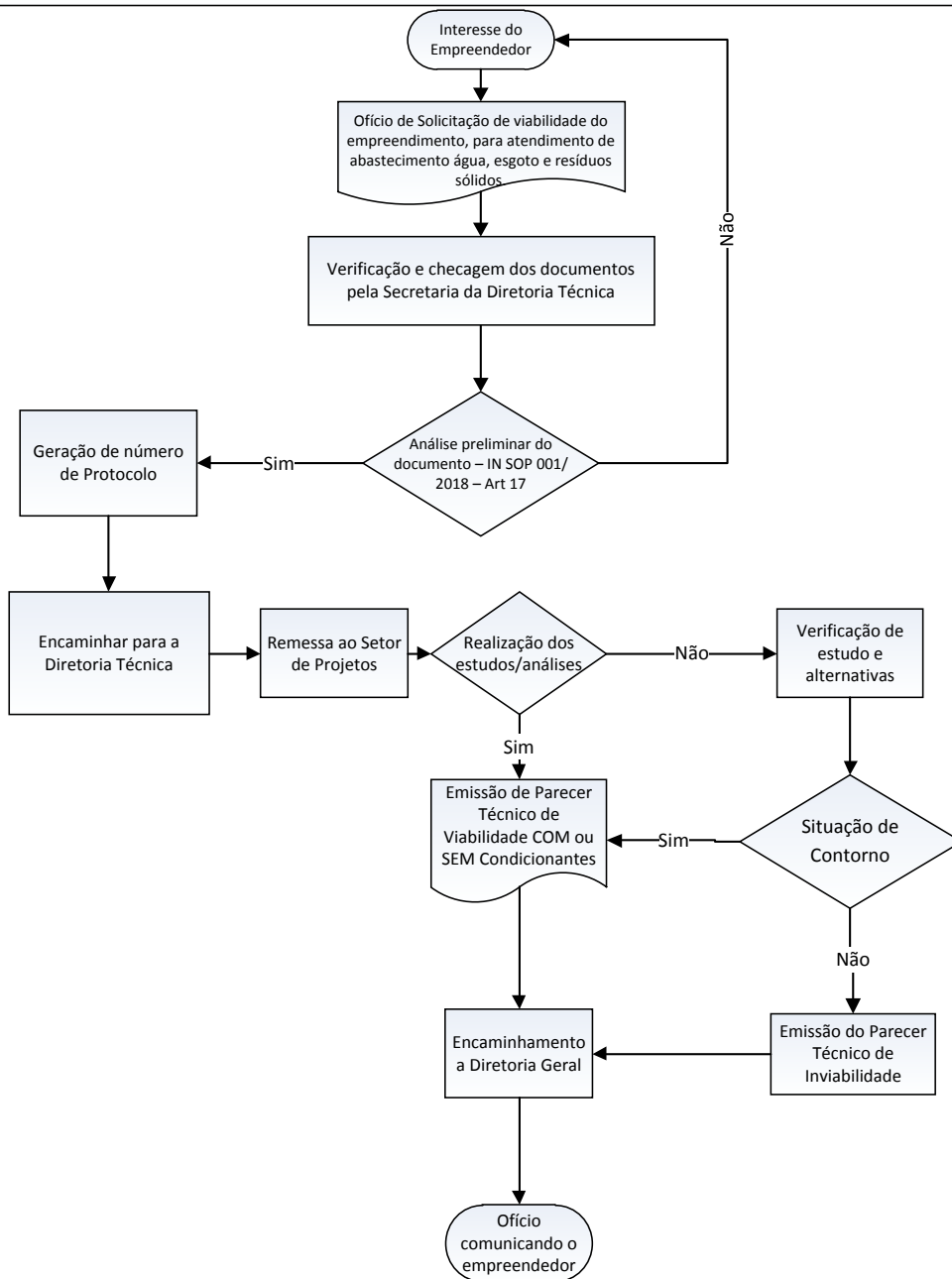
Relatório Técnico NNNN/ANO	Rondonópolis, DATA
----------------------------	--------------------

VIABILIDADE TÉCNICA PARA ATENDIMENTO
Viabilidade para abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos domésticos.
Nota: Em decorrência do processo de reformulação de procedimentos operacionais referentes à <u>análise de projetos de loteamentos residenciais</u> fica estabelecido que este expediente denominado de “ <i>Viabilidade Técnica Para Atendimento - VTPA</i> ” possui, a contar da data de sua emissão, um prazo de validade de um (01) ano. Com efeito, os projetos hidráulicos para abastecimento de água e esgotamento sanitário deste empreendimento deverão, portanto, serem protocolados neste período, prazo vigente desta viabilidade. Os projetos que derem entrada em data além deste período deverão solicitar uma nova consulta ou renovação da mesma. Para análise solicita-se UMA (01) via de cada projeto.
INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO
Denominação do Empreendimento: Nome do empreendimento ou da empresa solicitante.
Interessado: Nome da Empresa, Responsável Técnico ou solicitante CNPJ ou CPF Endereço/e-mail ou contato
INTRODUÇÃO: Apresentação do empreendimento com caracterização das informações relevantes para a análise que deverão trazer subsídios para a elaboração da viabilidade técnica.
PARECER DO SANEAR
ABASTECIMENTO DE ÁGUA:
Viabilidade para abastecimento de água:
Situação de Contorno:
ESGOTAMENTO SANITÁRIO:
Viabilidade para esgotamento sanitário:
Situação de Contorno:
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS:
Viabilidade para atendimento:
CONCLUSÃO:
Atenciosamente,
 DIRETORIA GERAL
 DIRETORIA TÉCNICA



ANEXO V
Fluxograma

VIABILIDADE DE NOVOS EMPREENDIMENTO





SANEAR

IN.SOP. Nº 0002/2018

Versão: 003

Ato de aprovação: _____

Aprovação em: 16/09/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SISTEMA DE OBRAS E PROJETOS

Unidade Responsável: Sistema de Obras e Projetos - (SOP)

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre as orientações para **Recebimento de Projetos de Novos Empreendimentos**, quanto aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos.

CAPÍTULO II
Da Abrangência

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os Setores vinculados ao Sistema de Obras e Projetos - SOP do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR como executora ou recebedora de projetos, obras, dados e informações em meio físico e/ou digital, bem como a todos os empreendedores que atuam na implementação de projetos de loteamentos, conjuntos habitacionais, condomínios e demais agrupamentos residenciais, comerciais, industriais e públicos, na área de abrangência do SANEAR.

CAPÍTULO III
Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Análise de Projetos**: Estudos dos projetos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de coleta e destinação de resíduos sólidos, a ser realizado pelo SANEAR, considerando-se a demanda projetada frente as disposições descritas na viabilidade correspondente ao projeto analisado, onde deverá ser verificado o impacto do empreendimento e sua inter-relação com os sistemas existentes em funcionamento e futuros, adjacentes ao mesmo;

II - *As built*: Expressão em inglês, cujo significado entende-se “como construído”, ou seja, consiste no levantamento e registro métrico de todos os elementos e estruturas existentes, sob a forma de plantas, mapas e memoriais descritivos com nível elevado de detalhamento;

III – **Cadastro Técnico**: Consiste no conjunto de informações, apresentada como *as built*, sob a forma de projeto de engenharia, que deverá conter a descrição detalhada de todos os equipamentos, tubulações, compartimentos e dispositivos pertencentes aos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, implantados ou instalados em uma determinada área aberta ou fechada, contendo ainda, a descrição detalhada de suas



unidades, com nomenclaturas e dimensões, referenciadas por cotas horizontais e verticais, com menção de endereços ou marcos próximos visíveis e fixos, perfeitamente fieis ao que foi construído e que se pode achar em campo, comprovados por sistemas de geoprocessamento.

IV - *Checklist*: Lista de documentos, tarefas ou de checagem; trata-se de uma lista de verificação que varia de acordo com o objetivo e local em que é utilizada, ou seja, as informações necessárias para início do processo de análise do projeto;

V - DIRTEC: Denominação abreviada da Diretoria Técnica (DIRTEC) do SANEAR, conforme organograma funcional da Autarquia;

VI - Empreendimento: Iniciativa imobiliária de interesse público ou privado que se caracteriza pela demarcação de terras destinadas à urbanização, podendo ser em um (01) único lote ou pela subdivisão em múltiplos lotes, com abertura de novas vias de logradouros públicos, áreas verdes e prolongamentos, área comum, com modificação ou ampliação das vias existentes para acesso e circulação;

VII - Inviabilidade/Não Conformidade: Expressa e vincula ao não atendimento dos Projetos analisados, frente as seguintes situações:

a) Não atendimento às exigências e padronizações do SANEAR, descritas ou não na viabilidade técnica expedida ou por qualquer incoerência de ordem técnica observada na análise do projeto;

b) Incompatibilidade para a execução dos mesmos ou impossibilidade de aplicação de investimentos, aporte de recursos, atendimento às legislações vigentes, impedimentos legais, desconformidades das Normas Técnicas da ABNT, dentre outros, que impeçam o SANEAR de emitir o Parecer Favorável ao projeto.

VIII - Loteamento: Subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamentos, modificação ou ampliação das vias existentes;

IX - Parecer Técnico de Pendências de Projetos: Documento, devidamente enumerado elaborado pelas áreas técnicas do SANEAR, a partir da análise da documentação apresentada pelo empreendedor e das condições técnicas do SANEAR para atendimento à solicitação e que serve de base para concessão do Termo de Aprovação de Projetos;

X - Revisão de Análise Técnica do Projeto: Trata-se de uma nova solicitação de análise técnica decorrente de qualquer alteração do projeto original já analisado, seja por solicitação do SANEAR, seja por atualização do mesmo, solicitada por vontade de seus empreendedores, ou ainda, pelo vencimento do prazo de um (01) ano, passado da viabilidade expedida onde as obras referentes à viabilidade em questão, não foram iniciadas;

XI - Renovação de Análise dos Projetos: Revalidação dos Projetos, desde que mantidas todas as características e demandas do empreendimento, conforme parecer técnico da viabilidade do mesmo;



XII - Sistema de Obras e Projetos (SOP): Conjunto de procedimentos de controle inseridos na engenharia - obras e projetos, executados, contratados ou recebidos ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão dos setores responsáveis e sob a tutela da Diretoria Técnica do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – MT;

XIII – Termo de Aprovação dos Projetos com Condicionante: É aquele que vincula o atendimento do empreendimento a investimentos de recursos pelo requerente e/ou pelo SANEAR, e que podem resultar em obras, insumos e/ou serviços, com a finalidade de ampliar e/ou melhorar a capacidade do sistema público de água e/ou esgoto e/ou resíduos sólidos. Sua emissão poderá, inclusive, estar vinculada a prazos previstos para ampliação e/ou melhoria do sistema público existente por parte do SANEAR. Este prazo será informado na Viabilidade Técnica e, caso não ocorra o cumprimento do mesmo pela Autarquia, o requerente será formalmente informado do novo prazo;

XIV – Termo de Aprovação dos Projetos sem Condicionante: É aquele que expressa a possibilidade de atendimento aos Projetos do requerente, sem que haja necessidade de adequações ou mesmo, de demandas das já existentes no sistema público de água, esgoto e/ou coleta de resíduos sólidos;

XV – Termo de Inviabilidade dos Projetos: Documento emitido pela engenharia após a análise técnica e operacional, que relata as condições que inviabilizam o atendimento e, por consequência, a aprovação dos projetos analisados, sejam estas de ordem técnica, econômica, operacional, ambiental, ou ainda, por atendimento às determinações do Poder Público.

CAPÍTULO IV **Da Base Legal**

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

I - Constituição do Estado do Mato Grosso de 1989, no artigo 206, onde estabelece a atuação do controle interno;

II - Lei Municipal nº 3.221 de 10 de março de 2.000, que dispõe sobre a Criação do Departamento de Água e Esgoto de Rondonópolis - DAE e dá outras providências;

III - Decreto Municipal nº 3.198 de 12 de junho de 2.000, que regulamenta a Lei nº 3.221 de 10 de março de 2.000;

IV - Lei Municipal nº 7.311, de 25 de maio de 2.012, que dispõe sobre introduzir alterações do art. 33 da Lei 3.221/2000, que se refere a composição do Conselho Municipal de Saneamento Ambiental – COMSAN.

V - Instrução Normativa do SANEAR - IN.SCI.Nº 0001/2017 - Instrução Normativa do Controle Interno (Normas das Normas);

VI - Instrução Normativa do SANEAR - IN.SOP.Nº 0001/2018 – Versão 02 - Instrução Normativa do Sistema de Obras e Projetos (Viabilidade de Novos Empreendimentos);



VII - Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, de 09 de junho de 1997, em seu artigo 68, estabelece a atuação do controle interno e,

VIII - A legislação e normas regulamentares, aplicáveis à Administração Pública, o conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do SANEAR e, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e nas regras constantes deste documento.

IX – Lei Federal 14.026 de 15 de julho de 2020 – Marco Legal do Saneamento Básico.

X – Lei Federal 13.312 de 12 julho de 2016.

XI – Plano Municipal de Saneamento Básico de Rondonópolis – PMS.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Art. 5º São atribuições da secretária da Diretoria Técnica:

I - Receber os ofícios dos Empreendedores;

II - Verificar lista de documentos, conforme *Checklist* que estão contidas no art. 16 desta Instrução Normativa;

III – Encaminhar para a Diretoria Técnica ou, em caso de desconformidade com o checklist contido no Art. 16, realizar a devolução formal dos documentos ao solicitante.

Art. 6º São atribuições do Setor de Obra e Projetos do SANEAR:

I - Dar orientações necessárias referentes à execução dos serviços com base na Viabilidade Técnica;

II - Checar as informações e dados informados pelo requerente durante todas as etapas do processo de análise dos Projetos;

III - Emitir Parecer Técnico com ou sem condicionantes.

Art. 7º São atribuições do corpo técnico (engenharia) do SANEAR, realizar os levantamentos de todas as informações necessárias, sejam elas, documentais ou de levantamento de campo dos sistemas de saneamento existentes para embasamento do Parecer Técnico.

Art. 8º O engenheiro responsável do SANEAR deve avaliar os Projetos e analisar todos os dados e informações do empreendimento com base na viabilidade expedida; verificar a disponibilidade de recursos e tecnologias inovadoras e viáveis de implantação, manutenção e operação de todos os equipamentos e sistemas envolvidos; e emitir Parecer Técnico.

Art. 9º São atribuições do COMSAN - Conselho Municipal de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, deliberar ou não o parecer técnico, quando formalmente apresentado pela



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Diretoria Geral SANEAR, propondo melhorias ou condicionantes que visam a sustentabilidade econômica, o bem-estar comum e a preservação do meio ambiente.

Art. 10 Compete a Diretoria Técnica do SANEAR sobre os projetos do empreendimento:

I - Apreciar o Parecer Técnico;

II - Verificar existência ou necessidade de obras, aquisição de insumos ou serviços para a expansão de modo a viabilizar o atendimento;

III - Verificar previsões orçamentárias;

IV - Atestar e remeter a Diretoria Geral.

Art. 11 Compete à Diretoria Geral do SANEAR, ter ciência da avaliação técnica do processo.

Art. 12 Compete aos Empreendedores:

I - Instituir engenheiro responsável pelos dados e informações do empreendimento, bem como, seu registro no conselho de classe;

II - Atender todas as disposições previstas nessa Instrução Normativa, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demandas de informações ou dados que se fizerem necessários, bem como, a utilização de materiais e equipamentos recomendados pela equipe técnica do SANEAR em decorrência da padronização dos mesmos;

III – Disponibilizar, através do engenheiro responsável, o fácil acesso quanto à comunicação ou contato para sanar eventuais dúvidas decorrentes da análise dos projetos em questão.

Art. 13 É de Responsabilidade do Empreendedor:

I - Responsabilizar-se por todos os projetos, obras e suas interligações, bem como os custos da realização dos mesmos;

II - Estar ciente da existência de tarifa para análise de projetos e arcar com todos os custos indiretos decorrentes dos procedimentos e serviços gerados pelo acompanhamento do empreendimento em curso, bem como, os custos de eventuais reavaliações dos projetos caso ocorra o vencimento de prazo, modificação do projeto urbanístico/estrutural que implique no aumento de unidades imobiliárias;

III - Estar ciente e realizar a doação de todos os equipamentos dos sistemas envolvidos, arcar com os custos da realização das escrituras e registros das áreas edificantes do empreendimento, bem como das áreas de sessão de uso e demais documentações de titularidades;

IV - Estar ciente da realização e remessa ao SANEAR do Cadastro Técnico do empreendimento, sob a forma de Cadastro Técnico do Sistema de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário, impresso em duas vias com anexo, e em formato digital (.dwg);



V - Estar ciente e permitir a qualquer tempo a fiscalização do SANEAR;

VI - Estar ciente e comunicar ao SANEAR, com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, por meio de correspondência protocolada, o início das obras de infraestrutura para abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, quando estas forem executadas pelo empreendedor. Anexo a comunicação deverá ser apresentado cronograma de execução de tais obras;

VII - Estar ciente que a não comunicação prévia do início das obras de infraestrutura executadas pelo empreendedor e, em decorrência disso, falta de acompanhamento pelo SANEAR da execução, acarretará, a julgo da equipe de fiscalização, a necessidade de reabertura de valas, compartimentos, almxoxarifados e demais acessos, podendo ensejar ao empreendedor custos adicionais ou não, necessários à verificação pelo SANEAR da condição técnica construtiva e da comprovação da qualidade dos materiais aplicados em conformidade com os constantes no projeto aprovado;

VIII - Estar ciente que deverá iniciar as obras de infraestrutura em conformidade exclusiva, com o projeto aprovado pelo SANEAR e com base na Viabilidade Técnica;

IX - Estar ciente e respeitar as datas e prazos combinados para o início e conclusão das obras de infraestrutura, correlacionadas às interligações de redes de água ou esgoto, que necessitem de paralização programada e monitorada dos sistemas para sua realização;

X - Estar ciente de que o projeto aprovado tem um prazo de vigência de 2 (dois) anos e, caso as obras não forem iniciadas neste período, o empreendedor deverá reiniciar todo o processo de solicitação de análise dos projetos junto ao SANEAR, devendo efetuar o pagamento da tarifa correspondente a este serviço.

§ 1º O empreendedor poderá solicitar a prorrogação do prazo de vigência do projeto aprovado por mais 1 (um) ano desde que o SANEAR seja formalizado, com justificativa, em um período anterior a 30 dias do vencimento do prazo de vigência.

§ 2º O empreendedor não poderá solicitar a uma prorrogação subsequente a anterior conforme § 1º.

XI – Para as situações de análise dos projetos com condicionantes, estar ciente e responsabilizar-se pelos trâmites de licenciamento e execução, bem como de todos os custos de implantação das infraestruturas e interligações e doações de áreas, edificações e de todos os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos do empreendimento;

XII - Caso seja aprovado a execução de uso de águas subterrâneas, estar ciente da realização e custeio, bem como da entrega ao SANEAR do licenciamento, outorga e perfil completo dos poços, laudo de análise laboratorial contemplando todos os parâmetros de potabilidade previstas na legislação vigente;

XIII - Estar ciente do custeio das infraestruturas e interligações necessárias para a viabilidade dos projetos do empreendimento.

Art. 14 - É de responsabilidade do SANEAR:



I - Disponibilizar aos empreendedores Normativas Internas e Orientações Técnicas do SANEAR atualizadas para elaboração dos projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos;

II - Analisar e emitir Parecer Técnico sobre a solicitação de atendimento com serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos;

III - Controlar a emissão de Parecer Técnico com referência a viabilidade concedida no referido projeto;

IV - Analisar/Aprovar projetos de infraestrutura de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de resíduos sólidos, para novos empreendimentos, conforme suas normativas.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I

Dos Procedimentos

Art. 15 Os procedimentos para Parecer Técnico de Análise dos Projetos de novos empreendimentos, deverão obedecer às seguintes etapas:

- a) Etapa I - Obtenção junto ao SANEAR da relação de documentos e informações para requerer o Parecer Técnico de análise dos projetos de novos empreendimentos;
- b) Etapa II – Solicitação de emissão de boleto da tarifa de Análise de Projeto, através do e-mail: empreendimentos@sanearmt.com.br
- c) Etapa II - Solicitação de análise dos projetos técnicos e obtenção do protocolo de recebimento emitido pelo SANEAR;
- d) Etapa III – Análise dos projetos e elaboração do Parecer Técnico;
- e) Etapa IV - Expedição do Parecer Técnico.

§1º Os procedimentos tratados neste artigo, titulado de Etapa I e contidos nesta Instrução Normativa, poderão ser obtidos pelo empreendedor, por meio do site oficial do SANEAR: www.sanearmt.com.br, ou ainda retirado, junto à recepção da Diretoria Técnica no SANEAR, no Centro Operacional e Administrativo, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira em dias úteis, sito à Rua José de Alencar, nº 411, esquina com Rua Rio Branco, Bairro Monte Líbano.

§2º Os prazos para análise e validade estão representados no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 16 Para solicitar o Parecer Técnico de análise dos projetos o empreendedor deverá juntar os seguintes documentos:



I – Cópia do comprovante de pagamento da taxa;

II – Ofício endereçado à Diretoria Técnica do SANEAR com a solicitação do Parecer Técnico referente à análise dos projetos;

III – Formulário de Caracterização do Empreendimento atualizado, em conformidade com as informações descritas no projeto;

IV – Projeto completo devidamente encadernado em uma única via com capa plástica transparente, composto dos seguintes elementos:

a) Capa com identificação do empreendimento, empresa e data;

b) Memorial de cálculo;

c) Planilhas de dimensionamento;

d) Memorial descritivo;

e) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

f) Plantas das redes (projeto hidráulico);

g) Planilha de movimentação de terras e orçamento de obras* – (*) apresentação opcional.

V – Os Projetos Executivos deverão ser apresentados em (01) uma via impressa com escala adequada para leitura e descrições técnicas legíveis. Após a aprovação dos mesmos, o empreendedor deverá encaminhar duas (02) vias de cada projeto (água e esgoto) para arquivo do SANEAR e fornecer ainda, uma via em mídia digital (CD/DVD ou pen drive);

VI – Não serão aceitos projetos entregues fora do padrão de encadernação;

VII - Cópia do CNPJ do empreendedor;

§1º A falta de atendimento aos requisitos exigidos, implicará na impossibilidade de protocolização do pedido de análise dos Projetos, pelo atendimento da recepção da Diretoria Técnica do SANEAR;

§2º Os projetos que não se enquadrarem conforme o Art. 16 serão devolvidos para adequações;

§3º As vias sobressalentes que se fizerem necessárias para apresentação em outros órgãos, para obra ou acervo, poderão ser solicitadas ao SANEAR somente após a aprovação de todos os projetos, devendo estas cópias serem idênticas às originalmente aprovadas.

Art. 17 A Diretoria Técnica do SANEAR tomará conhecimento da solicitação e designará aos Setores de Projetos e Obras para análise.

Art. 18 A equipe de engenheiros e técnicos iniciará o estudo de análise dos Projetos.



§1º Estes estudos serão encaminhados ao conhecimento de todas as áreas envolvidas, para a obtenção de informações acerca dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e da coleta de resíduos sólidos, que constituem as alternativas necessárias para análise dos projetos e elaboração do parecer técnico.

§2º O resultado do estudo servirá para a execução da Obra, que deverão ser acompanhados, fiscalizados pelo SANEAR e executados sob responsabilidade e custas exclusiva do empreendedor, através dos seus profissionais das áreas específicas, devidamente credenciados no CREA.

Art. 19 - O SANEAR emitirá os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Parecer Técnico de Pendências de Projetos;
- b) Termo de Aprovação dos Projetos COM Condicionante;
- c) Termo de Aprovação dos Projetos SEM Condicionante;
- d) Termo de Inviabilidade dos Projetos.

I – Parecer Técnico de Pendências de Projetos: Documento, devidamente enumerado elaborado pelas áreas técnicas do SANEAR, a partir da análise da documentação apresentada pelo empreendedor e das condições técnicas do SANEAR para atendimento à solicitação e que serve de base para concessão do Termo de Aprovação de Projetos;

II – Termo de Aprovação dos Projetos COM Condicionante: Ocorre quando, na emissão do termo de aprovação são descritas pendências de ordem técnica ou não, que deverão ser sanadas anteriormente ao início das obras. Para tanto, deverão ser fixados prazos para o cumprimento das mesmas e, devido à complexidade de cada caso, poderá, através de exigência da Diretoria do SANEAR, ser expedido um Termo de Compromisso extrajudicial, assinado entre as partes.

III - Termo de Aprovação dos Projetos SEM Condicionante: Após avaliação dos projetos, este termo de aprovação expressa a possibilidade de atendimento aos Projetos do requerente, sem que haja necessidade de adequações ou necessidade de demandas ao sistema público de água, esgoto e/ou coleta de resíduos sólidos, de qualquer investimento ou cujos investimentos já estejam previstos em plano de expansão do SANEAR;

IV - Termo de Inviabilidade dos Projetos: Documento emitido após a análise técnica e operacional por parte da engenharia que relata as condições que inviabilizam o atendimento em decorrência do não cumprimento às exigências estabelecidas na viabilidade técnica correspondente ou qualquer outra demanda que caracterize desconformidade (s) com as normas do SANEAR, da ABNT ou, simplesmente, se contraponham à eficiência na operação dos sistemas projetados.

Art. 20 Os Termos e Pareceres Técnicos dos Projetos serão redigidos pelo corpo técnico do SANEAR, conforme padrão estabelecido no ANEXO III, após todas as avaliações técnicas necessária, bem como o atendimento das possíveis condicionantes e serão remetidos à Diretoria Técnica, que encaminhará à Diretoria Geral; sendo prerrogativa da mesma a apreciação ou não pelo COMSAN e, então a comunicação ao Empreendedor.



SEÇÃO II

Dos Prazos

Art. 21 Os prazos estabelecidos para Expedição e Validade do Termo de Aprovação dos Projetos, estão definidos no ANEXO I, desta Instrução Normativa.

Art. 22 Os prazos estabelecidos para Renovação e Validade do Termo de Aprovação dos Projetos, estão definidos no ANEXO I, desta Instrução Normativa.

Art. 23 Os prazos serão informados no Termo de Aprovação dos Projetos, caso ocorra desvios pela complexidade deste, o requerente será formalmente comunicado do novo prazo.

CAPÍTULO VII

Das Considerações Finais

Art. 24 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno SANEAR ou junto a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 25 Compõe esta Instrução Normativa os anexos:

- a) Anexo I – Dos Prazos;
- b) Anexo II – Termo de Aprovação de Projeto;
- d) Anexo III – Fluxo de Procedimentos para Recebimento de Projetos de Novos Empreendimentos.

Art. 26 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rondonópolis, 16 de setembro de 2022.

Epifânio Coelho Portela Junior	Hermes Ávila de Castro



ANEXO I
Dos prazos

SERVIÇO	TEMPO DE ANÁLISE	VALIDADE	OBSERVAÇÕES
Análise de Projetos com expedição do termo de Aprovação / Inviabilidade	60 dias	24 meses a partir da data de aprovação do projeto.	A análise de projeto, quando necessária, deverá ser solicitada dentro do prazo da viabilidade concedida e poderá ter parecer “Aprovado” ou “Ajuste”, passando assim a viabilidade a ter a mesma validade do projeto.
Solicitação de prorrogação do prazo de Análise de Projeto	30 dias	12 meses a partir da sua emissão	Desde que solicitada formalmente com prazo de 30 dias antecedente a data de vencimento.
Ajuste de projetos a partir do Parecer Técnico de pendências	30 dias	30 dias a partir da data do protocolo dos projetos.	O SANEAR terá 30 (trinta) dias para analisar as correções apresentadas e emitir novo Parecer.

OBS.

I: Os prazos serão informados no Parecer Técnico dos Projetos e, caso ocorra desvios pela complexidade do mesmo, o requerente será formalmente comunicado do novo prazo.

II: Para apresentação das correções exigidas durante a análise do projeto o requerente terá até 01 (um) ano, da data de emissão do termo de análise de projetos com condicionantes, para apresentar o projeto com as correções exigidas.

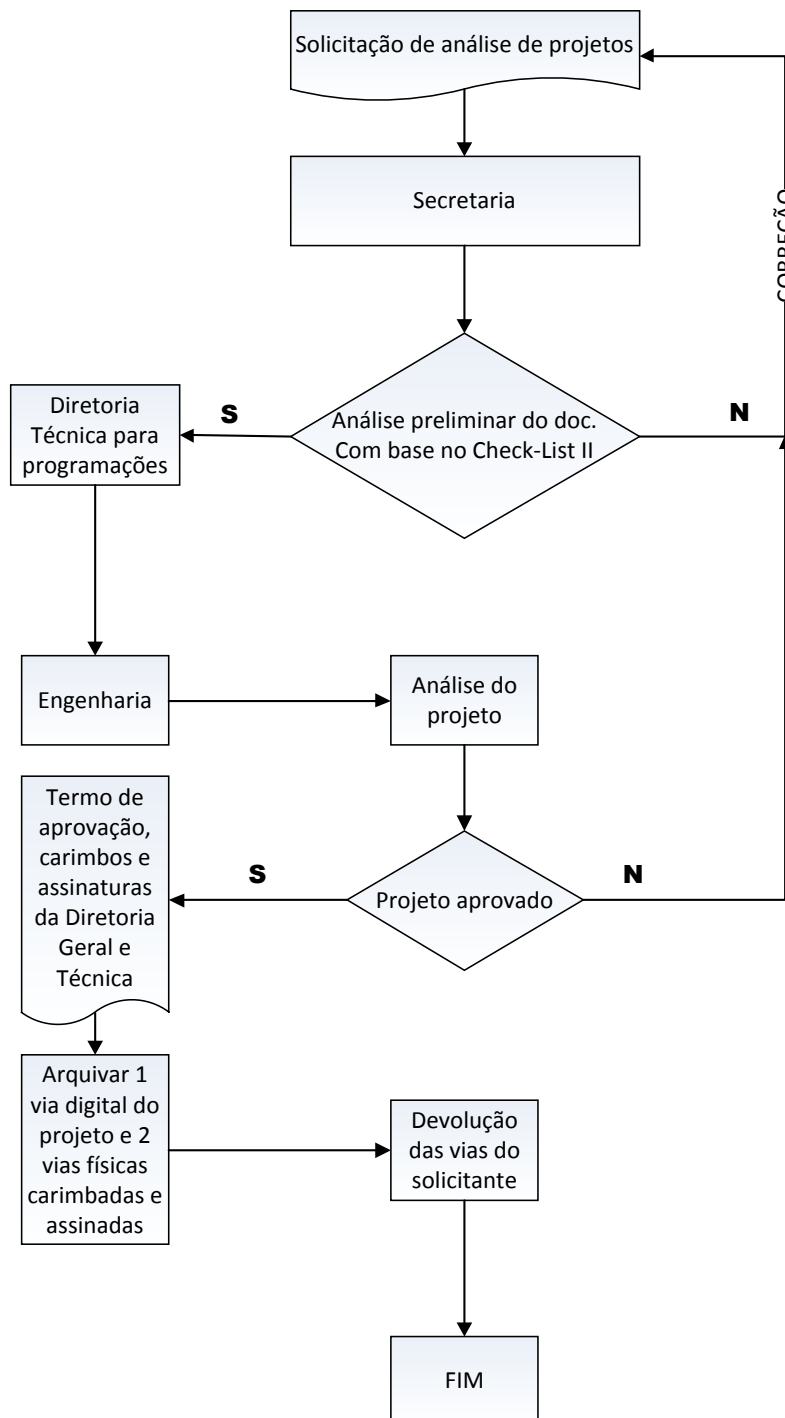
III: Após emissão do Termo de Aprovação, será gerada nova taxa de reavaliação do Projeto.



ANEXO III

Fluxo de Procedimentos para Recebimento de Projetos de Novos Empreendimentos

PROJETO Fase 2





SANEAR

IN.SOP. Nº 0003/2018

Versão: 002

Ato de aprovação: _____

Aprovação em: 21/09/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SISTEMA DE OBRAS E PROJETOS

Unidade Responsável: Sistema de Obras e Projetos - (SOP)

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos relativos às modalidades de **Fiscalização, Supervisão, Recebimento de Obras pelo SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis**, emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Atestado Técnico para Lote Único, Loteamentos Abertos, Conjuntos Habitacionais e Condomínios Fechados.

CAPÍTULO II
Da Abrangência

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os setores vinculados ao Sistema de Obras e Projetos - SOP do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR como executora ou recebedora de projetos, obras, dados e informações em meio físico e/ou digital, bem como a todos os empreendedores que atuam na implementação de projetos de loteamentos, conjuntos habitacionais, condomínios e demais agrupamentos residenciais, comerciais, industriais e públicos, na área de abrangência do SANEAR.

CAPÍTULO III
Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Advertência: sanção de caráter orientativo tendo como resultado a aplicação corretiva junto ao penalizado, cujo objetivo é surtir um efeito positivo na qualidade da prestação dos serviços para imediata correção, com teor de incorrência da ação reprovável que motivou o apontamento;

II – Atestado de Capacidade Técnica: é a declaração fornecida pela contratante de uma obra ou serviço, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que atesta a execução da obra ou prestação de serviços e identificam seus elementos qualitativos e quantitativos, o local e o período da execução, os responsáveis técnicos envolvidos e às atividades técnicas executadas;

III – Auditoria - Fiscalização: atividade que envolve o exame e a verificação de obediência quanto às condições formais estabelecidas para o controle de processos e a lisura de procedimentos;



IV – *As built*: expressão em inglês, cujo significado entende-se “como construído”, ou seja, consiste no levantamento e registro métrico de todos os elementos e estruturas existentes, sob a forma de plantas, mapas e memoriais descritivos com nível elevado de detalhamento;

V – Cadastro Técnico: consiste no conjunto de informações, apresentada como *as built*, sob a forma de projeto de engenharia, que deverá conter a descrição detalhada de todos os equipamentos, tubulações, compartimentos e dispositivos pertencentes aos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, implantados ou instalados em uma determinada área aberta ou fechada, contendo ainda, a descrição detalhada de suas unidades, com nomenclaturas e dimensões, referenciadas por cotas horizontais e verticais, com menção de endereços ou marcos próximos visíveis e fixos, perfeitamente fieis ao que foi construído e que se pode achar em campo, comprovados por sistemas de geoprocessamento.

VI – Comissão de Recebimento: é uma comissão nomeada pelo SANEAR, através da Diretoria Geral, por instrumento de uma instrução de serviços (Portaria), para recebimento das obras e serviços;

VII – Contratada: empresa contratada pelo SANEAR para execução de obras ou prestação de serviços;

VIII – Diário de Obras: também denominado como Livro de Ordem, consiste no documento constante e permanente na obra, usado por construtoras e incorporadoras para registro das informações importantes sobre cada dia de atividade na construção de um empreendimento, obra ou serviço;

IX – Execução: atividade em que o profissional ou empresa, por conta própria ou a serviço de terceiros, realiza trabalho técnico ou científico, visando à materialização do que fora previsto e aprovado nos projetos de um serviço ou obra;

X – Fiscalização: atividade que envolve a inspeção e controle técnico sistemáticos de obra ou serviço, com a finalidade de examinar e aferir se a execução obedece ao projeto, as especificações técnicas, aos critérios de segurança e prazos estabelecidos no cronograma. A atividade é realizada pelo SANEAR, pela equipe nomeada por Portaria, através de fiscais de contratos ou por empresa contratada;

XI – Diretorias: titulares das áreas responsáveis pela gestão do SANEAR;

XII – Diretoria Responsável: titular da área responsável pela operacionalização do sistema executado pela obra e/ou serviços de engenharia, Setor de Projeto e ou Setor de Obras da Diretoria Técnica e Diretoria Administrativa/Financeira e Setor Comercial do SANEAR;

XIII – Glosa: anulação ou recusa, total ou parcial, de uma determinada prestação de serviços e contas;

XIV – Inspeção de Serviços – fiscalização: ação ou resultado de averiguar, aferir, registrar e notificar a execução dos serviços;

XV – Multa: possui natureza pecuniária e pode ser cumulada com as outras sanções. O art. 86 da Lei. n.º 8.666, de 1993, prevê a aplicação de multa para o atraso injustificado na execução do contrato, dentre outras penalidades previstas no contrato específico;



XVI – Notificação: é a primeira convocação de um licitante/contratado para se manifestar nos autos, perante o que fora relatado pelo fiscal em observação ao previsto no contrato ou na execução de serviço ou obra, destoante do projeto;

XVII – Obra: resultado da execução dos serviços em conformidade com um projeto ou planejamento elaborado, visando a funcionalidade do sistema projetado;

XVIII – Obras com Recursos Próprios: são obras e ou serviços executados com recursos financeiros advindos da própria receita do SANEAR;

XIX – Obras com Recursos Financiados: são obras e ou serviços executados com recursos financeiros provenientes de entidades externas, tais como: CAIXA, BIRD, BNDES e outras;

XX – Obras Executadas por Órgãos Públicos: são obras executadas pelo poder público, seja este da esfera Municipal, Estadual ou Federal, através de empresa contratada ou ente público;

XXI – Obras Executadas por Particulares: são obras executadas por empresas particulares, através da iniciativa privada;

XXII – Paralisação de Obras: é a imposição de paralisação dos trabalhos quando desobedecido exigências estabelecidas em normas, legislações, projetos ou cláusulas contratuais que regem a obra fiscalizada;

XXIII – Parecer Técnico: documento devidamente enumerado, elaborado pelas áreas técnicas do SANEAR, a partir da análise da(s) obras(s) e serviço(s), recorrendo as condições técnicas observadas, sobre um determinado aspecto ou execução em geral, que serve de base, também, para concessão do recebimento dos mesmos;

XXIV – Planejamento: atividade que envolve a formulação sistematizada de um conjunto de decisões devidamente integradas, expressas em objetivos e metas, e que descreve os meios disponíveis ou necessários para alcançá-los, no prazo estabelecido;

XXV – Projeto Executivo: representação gráfica e/ou escrita detalhada, necessária à materialização de uma obra, serviço ou instalação, realizada através de princípios técnicos e científicos, visando à consecução de um objetivo ou meta, adequando-se aos recursos disponíveis e às alternativas que conduzem à viabilidade da execução;

XXVI – Relatório de Recebimento Definitivo: termo emitido pelo SANEAR, através do qual é atestado, em caráter definitivo, que as obras e ou os serviços executados, estão de acordo com as cláusulas contratuais, ou com os projetos ou serviços aprovados e em conformidade com *As-Built* entregues demais testes realizados, bem como, de todas as licenças ambientais, perfis de poços e outorgas, documentos e escrituras de doações, devidamente registradas e transferidas ao SANEAR, às custas do empreendedor, conforme o caso;

XXVII – Termo de Recusa: termo emitido pelo SANEAR, o qual recusa oficialmente, em caráter parcial ou total, provisório ou definitivo, atestando que as obras ou os serviços executados não estão de acordo com as cláusulas contratuais;



XXVIII – Trabalho Técnico: desempenho de atividades técnicas coordenadas, de caráter físico ou intelectual, necessárias à realização de qualquer serviço, obra, tarefa ou empreendimento especializado;

XXIX – Vistoria: atividade que envolve a constatação de um fato, mediante exame circunstanciado e descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram.

XVI – Obras executadas por Órgãos Públicos: são obras executadas pelo poder público, seja este da esfera Municipal, Estadual ou Federal, através de empresa contratada ou ente público;

XVII – Obras executadas por Particulares: são obras executadas por empresas particulares, através da iniciativa privada;

XVIII – Parecer Técnico: documento devidamente enumerado, elaborado pelas áreas técnicas do SANEAR, a partir da análise da(s) obras(s) e serviço(s), percorrendo as condições técnicas observadas, sobre um determinado aspecto ou execução em geral, que serve de base, também, para concessão do recebimento dos mesmos;

XIX – Planejamento: atividade que envolve a formulação sistematizada de um conjunto de decisões devidamente integradas, expressas em objetivos e metas, e que descreve os meios disponíveis ou necessários para alcançá-los, num dado prazo;

XX – Projeto Executivo: representação gráfica e/ou escrita detalhada, necessária à materialização de uma obra, serviço ou instalação, realizada através de princípios técnicos e científicos, visando à consecução de um objetivo ou meta, adequando-se aos recursos disponíveis e às alternativas que conduzem à viabilidade da execução;

XXI – Relatório de Recebimento Definitivo: termo emitido pelo SANEAR, através do qual é atestado, em Caráter Definitivo, que as obras e ou os serviços executados, estão de acordo com as cláusulas contratuais, ou com os projetos ou serviços aprovados e em conformidade com *As-Built* entregues demais testes realizados, bem como, de todas as licenças ambientais, perfis de poços e outorgas, documentos e escrituras de doações, devidamente registradas e transferidas ao SANEAR, as custas do empreendedor, se forem os casos;

XXII – Termo de Recusa: termo emitido pelo SANEAR, o qual recusa oficialmente, em caráter parcial ou total, provisório ou definitivo, atestando que as obras ou os serviços executados não estão de acordo com as cláusulas contratuais;

XXIII – Trabalho Técnico: desempenho de atividades técnicas coordenadas, de caráter físico ou intelectual, necessárias à realização de qualquer serviço, obra, tarefa ou empreendimento especializado;

XXIV – Vistoria: atividade que envolve a constatação de um fato, mediante exame circunstanciado e descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram.



CAPÍTULO IV

Da Base Legal

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

I – A legislação e normas regulamentares, aplicáveis à Administração Pública, o conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do SANEAR e, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e nas regras constantes deste documento;

II - Constituição do Estado do Mato Grosso de 1989, no artigo 206, onde estabelece a atuação do controle interno;

III - Decreto Municipal nº 3.198 de 12 de junho de 2.000, que regulamenta a Lei nº 3.221 de 10 de março de 2.000;

IV - Instrução Normativa do SANEAR - IN.SCI.Nº 0001/2017 - Instrução Normativa do Controle Interno (Normas das Normas);

V - Instrução Normativa do SANEAR - IN.SOP.Nº 0001/2018 – Versão 02 - Instrução Normativa do Sistema de Obras e Projetos (Viabilidade de Novos Empreendimentos);

VI - Lei Municipal nº 3.221 de 10 de março de 2.000, que dispõe sobre a Criação do Departamento de Água e Esgoto de Rondonópolis - DAE e dá outras providências;

VII - Lei Municipal nº 7.311, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre introduzir alterações do art. 33 da Lei 3.221/2000, que se refere a composição do Conselho Municipal de Saneamento Ambiental – COMSAN;

VIII - Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, de 09 de junho de 1997, em seu artigo 68, estabelece a atuação do controle interno.

IX – Lei Federal 14.026 de 15 de julho de 2020 – Marco Legal do Saneamento Básico.

X – Lei Federal 13.312 de 12 julho de 2016.

XI – Plano Municipal de Saneamento Básico de Rondonópolis – PMS.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Art. 5º São atribuições da recepção da Diretoria Técnica receber os documentos encaminhados pelos empreendedores, sendo que os mesmos deverão conter:

I – Ofício de solicitação de recebimento de obras;



II – Cadastro Técnico devidamente encadernado;

Parágrafo Único: No ato da conferência de recebimento de obras solicitada por Ofício, caso seja detectada a ausência do Cadastro Técnico, o mesmo será formalmente devolvido para adequações pela secretária da Diretoria Técnica que deverá emitir um ofício de requerimento para entrega do cadastro técnico.

Art. 6º São atribuições do Setor de Projeto do SANEAR:

I - Dar orientações necessárias ao empreendedor/requerente;

II - Verificar os dados informados no projeto e emitir parecer técnico.

Art. 7º São atribuições do Setor de Obras do SANEAR, dar orientações necessárias ao empreendedor, quanto às metodologias construtivas, acompanhar e fiscalizar a execução durante todas as etapas do processo construtivo e emitir parecer técnico.

Art. 8º São atribuições do engenheiro responsável do SANEAR pela avaliação dos Projetos, analisar todos os dados e informações do empreendimento com base na viabilidade expedida, verificar disponibilidade de recursos e tecnologias inovadoras e/ou viáveis de implantação, de forma a garantir a plena funcionalidade do sistema e ainda fiscalizar e supervisionar todas as etapas construtivas e emitir Parecer Técnico.

Art. 9º São atribuições do COMSAN - Conselho Municipal de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, deliberar ou não sobre o parecer técnico, quando formalmente apresentado pela Diretoria Geral SANEAR, propondo melhorias ou condicionantes que visam a sustentabilidade econômica, o bem-estar comum e a preservação do meio ambiente.

Art. 10 Compete a Diretoria Técnica do SANEAR, apreciar o Parecer Técnico, atestar e remeter a Diretoria Geral, sobre o Recebimento de Obras do empreendimento:

I - Verificar existência ou necessidade de obras de expansões ao atendimento;

II - Verificar previsões orçamentárias.

Art. 11 Compete à Diretoria Geral do SANEAR, ter ciência da avaliação técnica do processo, atestar ou não, a emissão do termo de recebimento de obras do empreendimento em questão.

Art. 12 Compete aos empreendedores:

I - Instituir engenheiro responsável pelos dados e informações do empreendimento, bem como, seu registro no conselho de classe;

II - Atender todas as disposições previstas nessa Instrução Normativa, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demandas de informações ou dados que se fizerem necessários, bem como, a utilização de materiais e equipamentos recomendados pela equipe técnica do SANEAR em decorrência da padronização dos mesmos;

III – Disponibilizar, através do engenheiro responsável, o fácil acesso quanto à comunicação ou contato para sanar eventuais dúvidas decorrentes da análise dos projetos em questão.



Art. 13 É de responsabilidade do empreendedor:

- I - Responsabilizar-se pela execução das obras e suas interligações, bem como os custos da realização dos mesmos;
- II - Estar ciente da tarifa de recebimento de obras e arcar com todos os custos indiretos decorrentes dos procedimentos e serviços gerados pelo acompanhamento do empreendimento em curso.
- III - Estar ciente e realizar a doação de todos os equipamentos dos sistemas envolvidos, arcar com os custos da realização das escrituras e registros das áreas edificantes do empreendimento, bem como das áreas de sessão de uso e demais documentações de titularidades;
- IV - Estar ciente da realização e remessa ao SANEAR do cadastro técnico do empreendimento, sob a forma de Cadastro Técnico do Sistema de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário, para análise, impresso em uma (01) via com anexo em formato digital (.dwg);
- V - Estar ciente e permitir, a qualquer tempo, a fiscalização do SANEAR;
- VI - Estar ciente e comunicar ao SANEAR sobre a chegada dos materiais que serão aplicados nas obras, para fins de fiscalização e, com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, por meio de correspondência protocolada, o início das obras de infraestrutura para abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, quando estas forem executadas pelo empreendedor. Junto dessa comunicação, deverá ser apresentado cronograma de execução de tais obras;
- VII - Estar ciente que a ausência de comunicação prévia do início das obras de infraestrutura executadas pelo empreendedor e, em decorrência disso, falta de acompanhamento pelo SANEAR da execução, acarretará, a julgo da equipe de fiscalização, a necessidade de reabertura de valas, compartimentos, almosarizados e demais acessos, podendo ensejar ao empreendedor custos adicionais ou não, necessários à verificação pelo SANEAR da condição técnica construtiva e da comprovação da qualidade dos materiais aplicados em conformidade com os constantes no projeto aprovado;
- VIII - Estar ciente que deverá iniciar as obras de infraestrutura em conformidade exclusiva com o projeto aprovado pelo SANEAR e com base no termo de viabilidade;
- IX - Estar ciente e respeitar as datas e prazos combinados para o início e conclusão das obras de infraestrutura, correlacionadas às interligações de redes de água ou esgoto, que necessitem de paralização programada e monitorada dos sistemas para sua realização;
- X - Estar ciente do custeio toda a infraestrutura acerca da implantação do empreendimento e serviços e obras de interligação ao sistema público, necessários para atender a viabilidade dos projetos do empreendimento;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

XI - Estar ciente que deverá manter uma unidade administrativa (escritório, sede ou canteiro) para fins de recebimento de correspondências, cujo endereço deverá ser oficializado ao SANEAR, anteriormente ao início das obras.

XII – Estar ciente que após o recebimento da obra, quando caracterizado como condomínio fechado a responsabilidade da manutenção interna será do condomínio.

XIII – Estar ciente que quando implantado a medição através de telemetria o empreendedor deverá se adequar às tecnologias recomendadas pelo SANEAR.

Art. 14 É de responsabilidade do SANEAR:

I - Disponibilizar aos empreendedores as Normativas Internas e Orientações Técnicas do SANEAR atualizadas, para elaboração dos projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta de resíduos sólidos;

II - Analisar e emitir parecer técnico sobre a solicitação de atendimento com serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos;

III - Controlar a emissão de parecer técnico e acompanhar as viabilidades dos Projetos concedidos;

IV - Acompanhar a execução das obras de infraestrutura e interligações executadas pelo empreendedor, conforme os projetos aprovados pelo SANEAR;

V - Executar as obras de ampliação e/ou melhorias necessárias de acordo com sua previsão de investimentos ou conforme acordado com empreendedor, através de Termo de Compromisso entre as partes;

VI - Acompanhar todos os testes para conferência da funcionalidade dos equipamentos e/ou conjunto geral dos sistemas, para recebimento das obras que estejam de acordo com os projetos, normas do SANEAR e da ABNT;

VII - Receber e conferir os cadastros técnicos do empreendimento e realizar o cadastro das economias para inserção no sistema cadastral e financeiro do SANEAR.



CAPÍTULO VI
Dos Procedimentos

SEÇÃO I
Obras de Lotes Únicos, Loteamentos Abertos, Conjuntos Habitacionais e
Condomínios Fechados Horizontais e Verticais
Executados por particulares ou Órgãos Públicos

Art. 15 Após a emissão do Parecer Técnico de Aprovação de Projetos, o SANEAR e o empreendedor celebrarão contrato cujo objetivo deverá ser o cumprimento desta Normativa de modo a assegurar que as realizações dos serviços/obras sejam executadas sob total supervisão do SANEAR.

Art. 16 A fiscalização será exercida do momento inicial até o recebimento definitivo da obra, ou serviço de engenharia, tendo como finalidade precípua a constatação do cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos.

Art. 17 A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo SANEAR e/ou pelo preposto deste, devidamente habilitado.

Art. 18 O empreendedor deverá facilitar a ação da fiscalização, permitindo o amplo acesso aos serviços em execução, atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas, inclusive em área cujo entorno da obra se constitui como área particular do empreendimento.

Art. 19 Após a assinatura do contrato, anteriormente ao início das obras, o SANEAR deverá realizar uma reunião entre as partes envolvidas na execução do contrato, cujo objetivo será tratar dos procedimentos e metodologias a serem utilizadas durante as obras e serviços, sendo participantes, além do SANEAR, a fiscalização e o empreendedor.

Art. 20 Caberá ao empreendedor, dentre outras, as seguintes ações:

I – Toda e qualquer situação que acarrete a paralisação e/ou retomadas de obras paralisadas, obrigatoriamente, deverá ser informado à fiscalização a qual deverá informar imediatamente ao SANEAR.

II - Havendo necessidade de substituição de materiais ou equipamentos, por motivo de alteração de projeto ou necessidade funcional, deverão estes passar previamente pela análise técnica para verificação de sua composição, qualidade, garantia e especificações técnicas, fornecidas por meio de parecer do fabricante ou seu representante;

Art. 21 Caberá à fiscalização, dentre outras, as seguintes ações:

I - Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no Memorial Descritivo do projeto previamente aprovado pelo SANEAR;

II - Apontar eventuais incoerências, falhas ou omissões constatadas durante as obras, que divergirem do projeto executivo ou demais fontes de informações como instruções do Memorial Descritivo ou Caderno de Encargos, relacionadas também à forma de execução do serviço que poderão acarretar prejuízos de ordem econômica, ou limitar



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

operacionalmente a ação de manutenção, monitoramento, controle, ou que possam ainda, afetar a integridade do produto final acabado, devendo, a fiscalização, constar no Relatório de Inspeção para que sejam realizadas as devidas correções de imediato;

III - Submeter à aprovação da Diretoria Técnica os eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, motivados por eventuais mudanças detectadas após a assinatura do mesmo;

IV – Cobrar o emprego do Diário de Obras, denominado Livro de Ordem, conforme Resolução CONFEA nº 1.094/2017, para acompanhamento da Fiscalização pela execução, onde deverão ser realizadas as anotações pertinentes e, por fim, a aprovação do mesmo, observando suas ações e o fiel cumprimento de seu conteúdo;

V - Acompanhar a elaboração do cadastro técnico da obra ao longo da execução dos serviços, preferencialmente, em “*pari passu*” com as etapas construtivas;

VI – Solicitar, caso seja necessário, a realização, através de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

VII - Exarar Relatório de fiscalização, que deverá ser transferido digitalmente para o sistema de gerenciamento de obras do SANEAR, identificando as condições físicas e etapas realizadas, bem como problemas identificados e soluções sugeridas, mostrando de maneira clara e precisa o andamento da execução da obra ou do serviço de engenharia.

Parágrafo Único. Todo e qualquer ato contrário, identificado na execução do contrato, sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 22 O SANEAR deverá realizar a fiscalização das obras de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos designado pela Diretoria Técnica por meio de engenheiro fiscal e/ou por empresa contratada para fiscalização e gerenciamento de obras.

Art. 23 O empreendedor deverá manter um engenheiro residente, em todas as etapas das obras, em período integral, ao qual a fiscalização se reportará diretamente.

Art. 24 O empreendedor da obra deve fornecer, a qualquer momento da execução, as documentações requeridas pela fiscalização do SANEAR, sejam elas, notas fiscais de produtos adquiridos, laudos de ensaios, análise de água e esgoto, diário de obras e demais documentos comprobatórios sobre testes e serviços executados.

Art. 25 A fiscalização realizará o acompanhamento das obras de modo a averiguar se os procedimentos executivos estão em conformidade com os projetos aprovados, normas técnicas específicas e manuais técnicos dos fabricantes. Como referência e suporte para este processo, a fiscalização utilizará o *checklist*, Anexo I, o qual contempla as ações e especificações técnicas que devem orientar a fiscalização durante as etapas de execução das obras, dentre elas:

I - Qualidade e armazenamento dos materiais no canteiro de obras;

II - Cadastro técnico das redes e ligações;

III - Procedimentos para assentamento de tubos e movimentação de terras;



IV - Demais orientações específicas que compõe o *checklist*.

Art. 26 Caso a fiscalização identifique que a obra não atenda, quaisquer que sejam, as especificações técnicas no tocante a execução, realização de serviços ou por negligência, sejam elas, do projeto aprovado, de normas técnicas ou do *checklist*, o engenheiro fiscal deverá comunicar o engenheiro responsável pela execução, com registro em Diário de Obras, para que sejam tomadas as providências necessárias para correção imediata dos processos, tendo o mesmo, autonomia para solicitar que seja refeito o serviço, caso este entenda a sua necessidade e, ainda, caberá o registro no Relatório de Inspeção.

Art. 27 Após a comunicação sobre “não conformidades” encontradas pela fiscalização, caso as mesmas não forem corrigidas a tempo e persistirem, a Fiscalização deverá:

I - Solicitar a paralisação da obra por meio de ofício até que sejam sanadas as pendências relatadas;

II - Emitir Relatório Técnico à Diretoria Técnica comunicando a paralisação das obras e seus motivos e anexar cópia dos Relatórios de Inspeção;

III - Aplicar as penalidades cabíveis previstas no Capítulo VII desta Instrução Normativa e no contrato firmado com o SANEAR.

Art. 28 A fiscalização deverá manter a Diretoria Técnica informada sobre o andamento das obras por meio de relatório técnico periódico ou, exclusivamente, quando solicitado pela própria diretoria.

Art. 29 O empreendedor comunicará por escrito à Diretoria Técnica sobre a conclusão da obra ou serviço, solicitando inspeção para recebimento provisório/definitivo e emissão do Termo de Recebimento de Obras.

Art. 30 Após a solicitação do recebimento requerida pelo empreendedor, a Diretoria Técnica encaminhará a solicitação à fiscalização que, juntamente com a empresa contratada, efetuará as inspeções finais necessárias certificando-se que:

I – Todos os serviços foram executados, inclusive os testes de estanqueidade, funcionamento e limpeza final da obra, áreas de operações, tubulações e compartimentos;

II - Os bens patrimoniais estão preservados ou regularizados;

III - O controle de aplicação e fechamento dos materiais, fornecidos pelo SANEAR foi concluído;

IV - O cadastro técnico foi executado e conferido.

§1º Fica estabelecido o prazo de 30 dias, após a solicitação da Diretoria Técnica, para que a fiscalização realize os procedimentos de inspeção e conferência dos trabalhos realizados, cadastros técnicos, testes e emissão do parecer técnico.

§2º Caso o parecer técnico da fiscalização não seja favorável ao recebimento da obra, a mesma deverá identificar as pendências existentes e, somente após a solução das



pendências, por parte do executor, se restabelecerá o prazo do parágrafo anterior para uma nova vistoria.

§3º O empreendedor deverá disponibilizar uma equipe para acompanhamento da fiscalização, composta pelo engenheiro de execução, operários, caminhão pipa com água, ferramentas e equipamentos para abertura de tampas, de compartimentos, de unidades de reservação, estações elevatórias, etc.

Art. 31 Caberá a Diretoria Técnica a verificação junto ao Meio Ambiente - SEMA, do cumprimento da legislação ambiental para o empreendimento, principalmente as relativas à Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) averiguando se nas referidas licenças e o Parecer Técnico do analista do órgão ambiental pertinente foi atendido.

Art. 32 A fiscalização, constatando que a obras foram executadas de acordo com os projetos aprovados e, observadas as disposições gerais deste procedimento, emitirá Parecer Técnico favorável ao início dos procedimentos de recebimento.

Art. 33 Em se tratando especificamente de empreendimento classificado como LOTEAMENTO ABERTO, o empreendedor deverá executar as redes de distribuição de água e redes de esgotamento sanitário, conforme projeto aprovado, porém não implantará as estruturas denominadas ramais prediais de água e esgoto. Estas serão executadas pelo SANEAR conforme a ocupação habitacional dos lotes, sob as seguintes condições:

I – O empreendedor deverá compor uma planilha orçamentária, apresentando todos os quantitativos e valores dos materiais e serviços referentes a execução dos ramais prediais de água e esgoto do empreendimento, baseados na quantidade de ligações e comprimento linear dos ramais. Esta planilha deverá ser protocolada no SANEAR, para análise e aprovação.

II – As composições da planilha serão baseadas em valores da tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil – SINAPI/MT, com data atualizada. Caso a composição seja baseada em outra fonte, esta deverá ser devidamente justificada.

III – Após análise e aprovação das composições pelo SANEAR, o empreendedor deverá providenciar a entrega de material no almoxarifado central, sendo que os valores referentes aos serviços serão convertidos em materiais sob aprovação do SANEAR. Os valores totais de material e serviço poderão ser convertidos em apenas um ou mais tipo de material, de modo que simplifique a diversidade de material a ser entregue.

Art. 34 Após a comunicação por escrito por parte dos empreendedores, sobre a conclusão da obra ou serviço, a Diretoria Técnica, mediante parecer técnico favorável da fiscalização, solicitará à Diretoria Geral, a qual terá um prazo de 10 dias para constituição de uma comissão para o recebimento da obra ou serviço, sugerindo seus componentes. Esta, denominada de Comissão de Recebimento de Obras, deverá ser nomeada através de portaria interna publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 35 A Diretoria Técnica deverá emitir a Instrução de Serviço designando à comissão de recebimento e ficará estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para realização da inspeção dos serviços, com a seguinte composição, salvaguardada as exceções:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

- a) 1 (um) membro da Diretoria do Setor ou da Área (Coordenador);
- b) 1 (um) membro da Área de Patrimônio;
- c) 1 (um) membro da Área de Cadastro Comercial;
- d) 1 (um) membro do Setor Jurídico;
- e) O Engenheiro Fiscal da Obra ou Serviços;
- f) O Fiscal de Contrato;
- g) Outros afins.

Art. 36 A comissão nomeada deverá:

I – Tomar conhecimento da obra como um todo, através da explanação do engenheiro fiscal, que deverá orientar e levar ao conhecimento de todos os demais componentes da comissão, os fatos e particularidades relacionados a obra em questão;

II – Efetuar inspeção na obra, juntamente com um representante dos empreendedores e emitir o Relatório de Inspeção, conforme Anexo V, à Diretoria Técnica pela execução.

Art. 37 Constatando “não conformidades” tais como problemas técnicos na execução da obra, serviço ou qualquer fato que impeça o recebimento do empreendimento de imediato, de forma parcial ou total, a Comissão emitirá, dentro de um prazo de 10 dias, o Relatório de Inspeção (Anexo V), juntamente com o Termo de Recusa (Anexo II), recomendando o não recebimento, listando as “não conformidades” ou fato(s) relacionado(s) ao caso, para que sejam prontamente corrigidos. A Diretoria Técnica encaminhará cópia do Relatório de Inspeção, juntamente com o Termo de Recusa ao empreendedor.

Art. 38 Este terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, para sanar todas as pendências elencadas (sujeito ao acionamento do seguro-garantia, caução e outros), sendo que, o prazo máximo para a solução das pendências deverá ser estendido somente mediante autorização da Diretoria Técnica.

Art. 39 O empreendedor, acompanhado pelo fiscal da obra, deverá solucionar as “não conformidades” apontadas no Termo de Recusa e renovará o pedido de recebimento de obra que deverá ser protocolado no SANEAR.

Art. 40 A comissão efetuará nova inspeção na obra no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir do novo pedido e, constatando o atendimento das pendências, emitirá parecer técnico favorável ao seu recebimento definitivo e encaminhará relatório conclusivo à Diretoria Técnica.

Parágrafo Único. Estando em conformidade, a comissão emitirá o Relatório de Inspeção, recomendando o seu Recebimento de Obras Provisório e o encaminhará à Diretoria Técnica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Art. 41 A Diretoria Técnica emitirá em 04 (quatro) vias do Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Anexo III/IV) para homologação e assinatura pela Diretoria Geral e, posteriormente, encaminhamento das vias, conforme abaixo:

- I - Diretoria Técnica - 01 (uma) via;
- II – Diretoria Geral - 01 (uma) via;
- III – Diretoria Administrativa e Financeira - 01 (uma) via;
- IV – Empreendedor - 01 (uma) via.

Art. 42 A Diretoria Administrativa e Financeira receberá a documentação citada acima, para as providências de incorporação patrimonial, liberação de cauções contratuais e encaminhamento das vias do contratado.

Art. 43 A Diretoria Administrativa e Financeira, após os procedimentos contábeis encaminhará o processo à área financeira, mantendo em sua guarda uma via do Relatório de Recebimento de Obras e uma via do Termo de Doação (equipamentos, áreas, materiais de ligação, etc.).

Art. 44 A Diretoria Técnica, receberá a documentação citada acima para anexação aos documentos contratuais, compondo um dossiê completo da documentação gerada, desde a emissão da viabilidade técnica até o término da obra ou serviço, a serem encaminhados ao arquivo geral de documentos do SANEAR e passará, através de ação integrada com a engenharia, a realizar o monitoramento sobre a funcionalidade dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário implantados, englobando suas estações e demais estruturas físicas, afim de averiguar quaisquer “não conformidade” ou deterioração dos materiais ou equipamentos empregados, com vistas à responsabilizar o empreendedor acerca dos fatos ocorridos, que demandarão manutenção exclusiva destes.

§1º Quanto ao cadastro técnico (*As-Built*), a Diretoria Técnica encaminhará uma cópia do mesmo a Área de Cadastro Técnico do SANEAR, para as providências de inclusão no Sistema.

§2º Para efeito de cobrança de tarifas, a Diretoria Técnica encaminhará uma cópia do Termo de Recebimento de Obra, juntamente com uma cópia do cadastro à Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria de Manutenção, para as providências de inclusão no cadastro comercial.

Art. 45 O Empreendedor tendo cumprido todos os procedimentos anteriores e, de posse do Termo de Recebimento Provisório, poderá solicitar ao SANEAR, através de correspondência protocolada, o Termo de Recebimento Definitivo, para fins de transferência para o SANEAR das infraestruturas de saneamento construídas, devendo encaminhar a seguinte documentação:

- I - Descrição sucinta do empreendimento e Formulário de Caracterização do Empreendimento - FCE;
- II - Custo dos serviços executados com suas devidas planilhas nos padrões de engenharia;



III - Materiais aplicados na execução do empreendimento;

IV - Cópia dos projetos devidamente aprovados pelo SANEAR (com carimbo de aprovação);

V - Cadastro técnico (*As-Built*) de acordo com as normas específicas do SANEAR e ABNT;

VI - Licenças Ambientais: Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO);

VII - Perfil do poço e outorga em nome do SANEAR (caso houver);

VIII - Escritura Pública registrada em Cartório de Registro de Imóvel das áreas envolvidas no empreendimento e, escritura e registro em cartório das doações dos equipamentos e Sistemas;

IX - Outros que sejam pertinentes.

Parágrafo Único: O Termo de Recebimento Definitivo poderá ser emitido se, e somente se, passados 6 (seis) meses da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, sua emissão levará em conta o “nada consta” a ser emitido pela Diretoria Técnica, dentro do prazo de funcionamento do sistema que se deu início no ato de Recebimento de Obras.

Art. 46. A fiscalização, constatando que a obra ou serviço foi executado de acordo com os termos do contrato e seus aditivos e observadas as disposições gerais deste procedimento, emitirá Parecer Técnico favorável ao início dos procedimentos de recebimento definitivo.

Art. 47 Com apoio da Assessoria Jurídica do SANEAR deverá ser elaborado o “Termo de Doação/Cessão de Uso”, para regularização da doação dos bens que constituem o empreendimento para o SANEAR, cujo empreendedor arcará com todos os ônus da transferência e doação, registrado em cartório.

CAPÍTULO VII

Das Penalidades

Art. 48 Os descumprimentos das disposições desta Instrução Normativa, tendo como base legal as premissas estabelecidas no respectivo contrato, implicarão nas seguintes penalidades:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Paralisação de obras;
- d) Multa.

CAPÍTULO VIII

Das Considerações Finais

Art. 49 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno do SANEAR que, por sua vez, através de procedimentos de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 50 Compõe esta Instrução Normativa os anexos:

- a) Anexo I – Termo de Recusa;
- b) Anexo I – Termo de Recebimento Definitivo;
- c) Anexo III – Atestado Técnico;
- d) Anexo IV – Atestado Técnico Parcial;
- e) Anexo V - Termo de Recebimento Definitivo – Obras Executadas através de Órgãos Públicos ou Particulares.
- f) Anexo VI - Modelo do Relatório de Inspeção
- g) Anexo VII – Fluxo de Procedimentos para Recebimento de Loteamento.

Art. 50 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rondonópolis, 19 de setembro de 2022.

Epifanio Coelho Portela Junior

Hermes Ávila de Castro



ANEXO I
Termo de Recusa

OFICIO DIRTEC/DIRMAN XXX/ANO

Rondonópolis, data.

TERMO DE RECUSA

Termo de Recusa das Obras e/ou Serviços relativos.....(objeto contratual).....município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, executados de acordo com o contrato nº....., firmado em(data da assinatura do contrato)....., entre o Serviço de Saneamento Ambiental, doravante denominado SANEAR, e a empresa....., doravante denominado (a).....contratado (a).

Aos.....de dois mil e estiveram no local onde foram executados os serviços, presentes de um lado, o SANEAR representada pelos colaboradores designados pela Instrução de Serviço/Portaria nº.....(nome).....matr.....(nome)..... matr, etc. e de outro lado o a..... (empresa), representado(a) pelo(a) Sr.(a), quando procedeu-se a inspeção dos serviços acima descritos e dados por RECUSADOS.

Deverá o(a) CONTRATADO(a) atender o SANEAR, no que tange as não conformidades e defeitos encontrados, conforme relatório anexo, para que oportunamente seja celebrado o Termo de Recebimento Definitivo.

Em anexo segue o Relatório de Inspeção da Comissão.

(ANEXAR O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DA COMISSÃO CONFORME O ANEXO F)

Rondonópolis, Assinaturas:

OBRAS EXECUTADAS PELO SANEAR - Diretor e Fiscal responsável pela obra/serviços.

OBRAS EXECUTADAS POR ÓRGÃO PÚBLICO OU TERCEIRO - Gerente responsável pela unidade operacional do sistema e Diretor Correspondente.



ANEXO II
Termo de Recebimento Definitivo

OFICIO DIRTEC/DIRMAN XXX/ANO

Rondonópolis, data.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços relativos.....(objeto contratual).....,no município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, executados de acordo com o contrato nº, firmado em.....(data de assinatura do contrato), entre o Serviço de Saneamento Ambiental, doravante denominado de SANEAR, e a empresa..... doravante denominado (a)..... Aos.....de dois mil e, estiveram no local onde foram executadas as obras ou os serviços, presentes de um lado o SANEAR, representada pelo colaboradores designados pela Instrução de Serviço/Portaria nº.....,(nome).....matr.....,(nome).....matr....., (nome).....matr.....etc, e de outro lado o(a) (empresa)....., representada pelo(a) Sr(a), quando procedeu-se a inspeção das obras ou dos serviços, acima descritos e dados por recebidos em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) CONTRATADO (a) das responsabilidades e obrigações previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro, bem como das correções de falhas ou adequações operacionais decorrente da deficiência das obras ou serviços, assim como, do cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento da Prestação de Serviços Públicos do SANEAR. Os dois primeiros meses a empresa arcará com os custos de energia elétrica, originados da operação do empreendimento em questão, até a definitiva transferência ao SANEAR.

Rondonópolis, Assinaturas:

OBRAS EXECUTADAS PELO SANEAR - Setor responsável pela obra ou serviço e Diretor Correspondente:

Representante Legal da Empresa:



ANEXO III
Atestado Técnico

OFICIO DIRTEC/DIRMAN XXX/ANO

Rondonópolis, data.

ATESTADO TÉCNICO

Atendendo a solicitação da interessada, atestamos para os devidos fins, que a empresa....., com sede à....., inscrita no CNPJ sob nº....., executou para o Serviço de Saneamento Ambiental - SANEAR, os serviços objeto do Contrato nº..... e Termo (s) Aditivo (s) nº....., relativos à **EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**.....(objeto contratual)....., no Município Rondonópolis, Estado de Mato Grosso.

As obras e ou os serviços objeto deste Contrato foram executados no período de /.... /..... a .../.... /....., e encontram-se registrados no Conselho Regional de Engenharia – CREA, pela ART nº..... e tendo como responsável técnico o Engº....., CREA nº.....

O valor realizado deste Contrato com Termo (s) Aditivo (s) a preços iniciais é de R\$.....(valor por extenso.....) tendo como data base.....(mês/ano). O valor total faturado foi de R\$.....(valor por extenso.....) considerando os reajustes aplicados no período.

SÍNTESE DO EMPREENDIMENTO:

Descrição de todas as fases do empreendimento, com as respectivas características e quantitativos realizados.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Deverão ser relacionados os serviços e respectivas quantidades, conforme último boletim de medição.

Rondonópolis, Assinaturas:

Diretoria responsável pela obra ou serviço e Setor Correspondente



ANEXO IV
Atestado Técnico Parcial

OFICIO DIRTEC/DIRMAN XXX/ANO

Rondonópolis, data.

ATESTADO TÉCNICO PARCIAL

Atendendo a solicitação da interessada, atestamos para os devidos fins, que a empresa....., com sede à inscrita no CNPJ sob nº executou para o Serviço de Saneamento Ambiental - SANEAR, os serviços e ou obras objeto do Contrato nº e Termo (s) Aditivo (s) nº relativos à **EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**.....(objeto contratual), No Município de Rondonópolis/MT.

Os serviços objeto deste Contrato foram executados no período de ... /... /..... a .../... /....., e encontram-se registrados no Conselho Regional de Engenharia - CREA, pela ART nº e tendo como responsável técnico o Engº, CREA nº

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Deverão ser relacionados os serviços e respectivas quantidades, conforme último boletim de medição parcial.

Obs.: Este Atestado está sendo emitido somente para comprovação dos quantitativos físicos realizados, até a data da sua emissão, não sendo permitida/ admitida sua utilização para comprovação da eficiência operacional estabelecida na concepção do empreendimento.

Rondonópolis, Assinaturas:

Diretor responsável pela obra e ou serviços e Setor Correspondente



ANEXO V

Termo de Recebimento Definitivo – Obras Executadas através de Órgãos Públicos ou Particulares

OFICIO DIRTEC/DIRMAN XXX/ANO

Rondonópolis, data.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de **Recebimento Definitivo das Obras e Serviços** relativos..... (objeto da doação), município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, executados.....(nome do Órgão ou Particular)

Aos.....de dois mil eestiveram no local onde foram executados os serviços, de um lado, Serviço de Saneamento Ambiental - SANEAR, representada pelos colaboradores designados pela Instrução de Serviço/Portaria nº.....(nome).....matr.....(nome)..... – matr.....etc, e de outro lado o(a)(nome do Órgão ou Particular), representado pelo(a) Sr.(a), quando procedeu-se à inspeção das obras e serviços acima descritos, constantes do respectivo “Termo de Doação” e dados por RECEBIDOS em caráter DEFINITIVO.

O presente Termo não exime o(a) EXECUTANTE das responsabilidades e obrigações previstas no artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro, bem como das correções de falhas ou adequações operacionais decorrente da deficiência das obras ou serviços, assim como, do cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento da Prestação de Serviços Públicos do SANEAR. Os dois primeiros meses a empresa arcará com os custos de energia elétrica, originados da operação do empreendimento em questão, até a definitiva transferência ao SANEAR. A empresa executora fará operação assistida, junto ao SANEAR, por pelo menos 06(seis) meses, após a entrega da obra e aceite pelo SANEAR.

Rondonópolis, Assinaturas:

Diretor responsável pela unidade operacional do sistema e Setor Correspondente



ANEXO VI
Modelo do Relatório de Inspeção

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE OBRA ou SERVIÇOS – CONTRATO Nº.....
ANO 20...

“EXECUÇÃO DAS OBRAS E OU SERVIÇOS (OBJETO CONTRATUAL)”

COMISSÃO DESIGNADA PELA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/PORTARIA Nº
xxx/xxxx / 20xx

Relatório Final como pré-requisito para Recebimento das Obras e Serviços “(OBJETO CONTRATUAL)”



SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. COMISSÃO.....	2
3. CONTRATO XXX/XXXX	2
3.1. HISTÓRICO DO CONTRATO	2
3.2. OBJETO CONTRATO	3
3.3. OBRAS E SERVIÇOS EXECUTADOS.....	3
4. INSPEÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS	4
5. CONCLUSÃO	4
6.ANEXOS.....	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

1. OBJETIVO

O presente relatório tem por objetivo o recebimento das obras e serviços relativos à execução "Objeto Contratual", executado pela empresa (xxxxxxxxxx), através do contrato nº xxx/xxxx.

2. COMISSÃO:

A Comissão de recebimento foi constituída pela Instrução Normativa nº xxx/xxxx ou Portaria da Diretoria Geral do SANEAR, em seu Artigo 1º, composta pelos colaboradores:

Representante da Diretoria/Setor - matr. xxxx-x (coordenador);

Representante da fiscalização - matr. xxxx-x;

Representante do Controle Interno - matr. xxxx-x;

Representante do patrimônio - matr. xxxx-x;

Representante do cadastro técnico - matr. xxxx-x; Outros – matr. xxxx-x;

Fiscal de Contrato - matr. xxxx-x;

3. CONTRATO Nº xxx/xxxx

3.1. HISTÓRICO DO CONTRATO

Contrato nº. xxx/xxxx – SANEAR X Empresa (xxxxxxxx);

Prazo de Vigência – xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx;

Prazo de Execução (OIS) xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx;

Prazo Vigência e Execução – xx meses ou dias ou anos

Data base dos preços – (mês) de (ano); • Valor contratual – R\$ x.xxx.xxx,xx;

Fonte de recurso – (Próprio ou Financiado).

Listar Termos Aditivos informando a numeração e o motivo.

Ex.: Termo Aditivo - TA 01 - Prorroga prazo de vigência e execução do contrato – por xx meses – da data xx/xx/xxxx para a data xx/xx/xxxx;

Saldo Contratual Residual: R\$ -xx.xxx, xx;

Faturamento acumulado com aditivos: R\$ -xx.xxx, xx

3.2. OBJETO CONTRATO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Constitui objeto do contrato nº xxx/xxxx, sob regime de preços unitários, "objeto contratual":

Ex.:

- a) Adutora de água tratada – entrada do reservatório: 1.789 metros de fofo DN 500 mm;

83 metros de manilha de concreto DN 300 mm. Adutora de água tratada – saída do reservatório: 400 metros de fofo DN 600 mm.

- b) Reservatório apoiado com capacidade de 5000 m³.

3.3. OBRAS E SERVIÇOS EXECUTADOS

Faz parte das obras do contrato nº xxx/xxxx a construção de..... (Ex.: segue abaixo).

Ex: Construção de um reservatório apoiado com duas câmaras independentes e capacidade total de armazenamento de 5000 m³ de água tratada e duas adutoras, sendo uma destinada à alimentação do reservatório e outra para distribuição de água.

O reservatório é alimentado por uma adutora de 500 mm de diâmetro em ferro fundido com extensão total de 1.977 metros. A distribuição de água é feita por uma adutora de 600 mm de diâmetro em ferro fundido com extensão de 522,4 metros.

4. INSPEÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS

Em reunião realizada no dia xx/xx/xxxx na sala "(local da reunião)", foi elaborado por esta comissão, após vistoria das obras no local de sua execução, o relatório final de recebimento de obras, onde são relatados os seguintes aspectos:

Ex.:

- a) Todo o escopo da obra foi alcançado dando funcionalidade ao sistema;
- b) Os serviços foram executados conforme projeto, com boa qualidade, etc.



5. CONCLUSÃO

Considerando inspeção realizada, não havendo restrições e vícios de obras, ou serviços, quanto ao efetivamente executado, a comissão conclui e aprova o recebimento final das obras e serviços " (objeto contratual) ".

6. ANEXOS

- a) Folha de rosto do edital nº xxx/xxxx;
- b) Cópia da Instrução de Serviço/Portaria nº xxx/xxxx
- c) Cópia do contrato nº xxx/xxxx;
- d) Cópias dos termos aditivos – nº xx e xx;
- e) Cópia do boletim mensal de medição (última medição); • Cópia de espelho financeiro (última medição);
- f) Cópia da ficha controle (última medição); • Relatório fotográfico;
- g) Relatório de Fechamento de Materiais;
- h) Notas fiscais de equipamentos;
- i) Cadastro técnico (*As-Built*).

Rondonópolis, xx de xxxxxxx de 2018.

Representante da Diretoria Responsável
matr. xxxx-x (coordenador)

Representante da Fiscalização
matr.xxx-x

Representante do Controle Interno
matr. xxxx-x

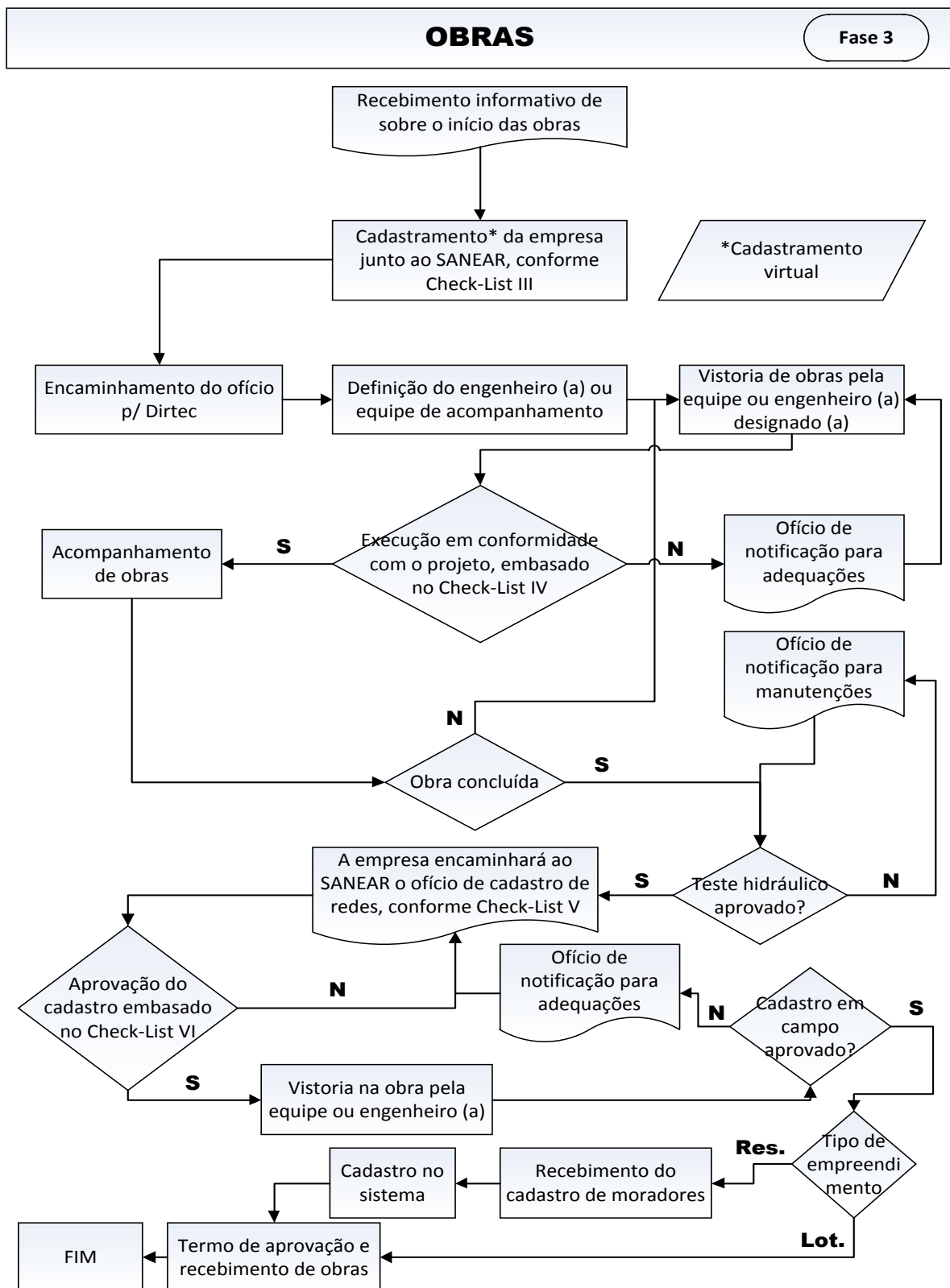
Representante do patrimônio
matr.xxx-x

Representante do cadastro técnico
xxxx-x
matr. xxxx-x

Fiscal de contrato matr.
matr.xxx-x



ANEXO VII
Fluxo de Procedimentos para Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia





SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 672 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **OSVALDO PRIMO VIEIRA**, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
ALEXANDRE LOVERDE FALCAO	029/2020	04/05/2020	04/05/2023	NEUROLOGIA
BRUNO FERREIRA RIBEIRO	015/2020	03/03/2020	05/03/2023	NEFROLOGIA
CANIS FH - CLINICA DE NEUROLOGIA - PEDRO MARQUES	090/2019	10/09/2019	10/09/2023	NEUROLOGIA
CEDIRLAB LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS	027/2019	30/05/2019	30/05/2023	ANÁLISES CLINICAS
CLINEO SONO	092/2019	10/09/2019	10/09/2023	NEUROLOGIA
EDILSON LUIZ MARQUES - NEUROCENTER	155/2019	30/12/2019	30/12/2022	NEUROLOGIA
ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	096/2019	10/09/2019	10/09/2023	FONOAUDIOLOGIA
FERNANDA PANICHI DA VEIGA RIBEIRO	036/2021	15/09/2021	15/09/2023	FONOAUDIOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

GABRIEL C DA SILVA - ME	009/2019	13/02/2019	13/02/2023	NEUROLOGIA
HFF SERVICOS MEDICOS LTDA	027/2022	24/05/2022	24/05/2024	NEUROLOGIA E PEDIATRIA
INTEGRA DIAGNOSTICOS	158/2019	30/12/2019	30/04/2023	ANÁLISES CLINICAS
JAQUELINE FERREIRA MARTINIANO	021/2018	05/06/2018	05/06/2023	ALERGIA E IMUNOLOGIA
JHONATTA ALVES MOREIRA FONOAUDIOLOGIA	049/2020	08/06/2020	08/06/2023	FONOAUDIOLOGIA
LABORATORIO CARLOS CHAGAS	043/2019	16/06/2019	26/06/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO EXAME	023/2019	20/05/2019	20/05/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO OSVALDO CRUZ	038/2018	12/07/2018	20/05/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO SANTA MARIA	022/2019	20/05/2019	20/05/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO SAO JOAO	041/2019	26/06/2019	26/06/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO UNIDOS	042/2019	26/06/2019	26/06/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORCLIN	038/2019	11/06/2019	11/06/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORMAT	037/2019	11/06/2019	11/06/2023	ANÁLISES CLINICAS
LUCIANA AGUIAR SANT`ANNA SIQUERI	006/2018	30/04/2018	30/04/2023	FONOAUDIOLOGIA
MASTOIMAGEM - RENATO AUGUSTO MENEGAZ	012/2018	10/05/2018	10/05/2023	MASTOLOGIA,ONCOLOGIA,GINECOLOGIA
ONCO PRIME	075/2019	05/08/2019	05/08/2023	ONCOLOGIA
PRIME LABORATORIO	015/2021	05/05/2021	05/05/2023	ANALISES CLINICAS
PROLAB LABORATORIO CLINICOS	088/2020	16/12/2020	16/12/2022	ANALISES CLINICAS
RAFAEL COSTA JOMAH	065/2019	02/08/2019	02/08/2023	COLOPROCTOLOGIA
SERGIO MATTOS LABORATÓRIO DE PATOLOGIA	038/2021	15/09/2021	15/09/2023	ANALISES CLINICAS

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 673 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- IV- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- V- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- VI- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 03, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
BRUNA GABRIELA OLIVEIRA DA FONSECA	051/2019	01/07/2020	01/07/2023	NUTRICIONISTA
BRUNA SANTANA PATRIOTA	074/2019	05/08/2019	05/08/2023	NUTRICIONISTA
BRUNO CONTE DOS SANTOS	007/2020	11/02/2020	11/02/2023	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
CAMILA SANT'ANA FERREIRA	118/2019	25/10/2019	25/10/2022	NUTRICIONISTA
CENTER CLINICA DE ORTOPIEDIA	036/2019	11/06/2019	11/06/2023	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
CLINICA DE ORTOPIEDIA CARATINGA LTDA	031/2022	22/06/2022	22/06/2024	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
CLINICA MUTO E MATTOS LTDA	032/2022	23/06/2022	23/06/2024	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
EMANUELI KRAUSPENHAR	119/2019	25/10/2019	25/10/2022	NUTRICIONISTA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

ERNESTO COQUEMALA SERVIÇOS MÉDICOS	011/2022	11/01/2022	11/01/2024	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
FERNANDO TENORIO	030/2018	10/07/2018	10/07/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
GREICE DANIELE PESAVENTO	018/2019	20/05/2019	20/05/2023	NUTRICIONISTA
HENRIQUE PERGO CHILANTE	100/2019	03/10/2019	03/10/2022	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
IDAN DE NORONHA NUNES	028/2018	10/07/2018	10/07/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
JOÃO ESTENIO CANGUSSU NETO	026/2018	10/07/2018	10/07/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
KATIUSCE SAMARA PERSZEL	004/2020	02/01/2020	02/01/2023	NUTRICIONISTA
LUIZ ANTUNES HANCHEM NETO	010/2018	07/05/2018	07/05/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
MARCELA DE PAULA RIBEIRO EIRELE - ME	035/2019	11/06/2019	11/06/2023	NUTRICIONISTA
MARCELO BARBOSA TEIXEIRA	011/2018	07/05/2018	07/05/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
MARCELO STAUT PINHAL	052/2020	08/06/2023	06/06/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
MARCUS JOSE PIERONI	009/2020	12/02/2020	12/02/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
MARIANE BORGES SOCOLOSKI	120/2019	25/10/2019	25/10/2022	NUTRICIONISTA
NATALIA LOPES	140/2019	28/11/2019	28/11/2022	NUTRICIONISTA
ORTOP - CLEBER MARCIAL	058/2019	29/07/2019	29/07/2022	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
RINALD LUZZI	036/2020	22/05/2020	22/05/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
RUAN ALESSANDRO ROMA	054/2020	06/06/2020	06/06/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
STURM & RUAS SILVA S-S	020/2021	14/06/2021	14/06/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA
TAIS ZIBARTH	027/2018	10/07/2023	10/07/2023	ORTOPEDIA/TRAUMAT OLOGIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 674 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- VII- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- VIII- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- IX- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **MARISTELA BOTELHO GENEROSO DA SILVA**, matrícula 111120, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
CLINICA EMOVERE	027/2020	04/05/2020	04/05/2023	PSICOLOGIA
CLINICA RADIOLOGICA DR BERTINETTI	047/2019	03/07/2019	03/07/2023	EXAMES DE IMAGENS
CLINICA SANTA GIANNA	008/2020	11/02/2020	11/02/2023	EXAMES DE IMAGENS
ELIANE SILVA DIAS	017/2021	28/05/2021	28/05/2023	PSICOLOGIA
ESPAÇO MENTE E SABER	091/2020	18/12/2020	18/12/2022	PSICOLOGIA
ESPAÇO VOAR	007/2022	11/01/2022	11/01/2024	PSICOLOGIA
FERNANDA GRAZIELLA NOGUEIRA DUARTE	030/2019	06/06/2019	06/06/2023	PSICOLOGIA
FETOGENE	108/2019	14/10/2019	14/10/2022	EXAMES DE IMAGENS
HUMANIZAR SERVIÇOS DE PSICOLOGIA	024/2021	05/07/2021	05/07/2023	PSICOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

IMAGEM – CLINICA DE UTRA- SONOGRAFIA	113/2019	14/10/2019	14/10/2022	EXAMES DE IMAGENS
ISIS CAROLINE DE MELO SA	010/2020	12/02/2020	12/02/2023	PSICOLOGIA
JANAINNA FERNANDA DA SILVA SOUZA CASTRO	030/2021	19/08/2021	19/08/2023	PSICOLOGIA
KAMILLA ALVES DOS SANTOS	041/2021	01/10/2021	01/10/2023	PSICOLOGIA
KATIUSCE KEILA MOREIRA MACHADO	032/2021	19/08/2021	19/08/2023	PSICOLOGIA
LIDIA DE SOUZA ROCHA	142/2019	13/12/2019	13/12/2022	PSICOLOGIA
MARIA CLEANY CORRÊA BARBOSA	138/2019	28/11/2019	28/11/2022	PSICOLOGIA
MARIANA R S LOBO	008/2019	13/02/2019	13/02/2023	PSICOLOGIA
PATRICIA BERNARDI ROCKENBACH	031/2019	06/06/2019	06/06/2023	PSICOLOGIA
PATRÍCIA MARQUES TIAGO DE OLIVEIRA	025/2022	20/05/2022	20/05/2024	PSICOLOGIA
PAULA ROSANA SARTORI ROSA	072/2019	05/08/2019	05/08/2023	PSICOLOGIA
PSICOLOGA ALINE TORQUATO	017/2022	11/04/2022	11/04/2024	PSICOLOGIA
QUALITY MEDICAL	022/2022	19/05/2022	19/11/2022	OPME
REVIVE - CLINICA DE PSICOLOGIA E NEUROPSICOLOGIA	029/2019	06/06/2019	06/03/2023	PSICOLOGIA
SIMONE A. GONCALVES	023/2022	20/05/2022	20/05/2024	PSICOLOGIA
SINGULAR PSICOLOGIA E HIPNOTERAPIA CLINICA	008/2022	11/01/2022	11/01/2024	PSICOLOGIA
SINGULAR PSICOLOGIA E HIPNOTERAPIA CLINICA	018/2022	11/04/2022	11/04/2024	PSICOLOGIA
SUPREMA CLINICA E DIAGNOSTICO LTDA	079/2019	20/08/2019	20/08/2023	EXAMES DE IMAGENS

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 675 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- X- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- XI- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- XII- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **MARILZA SILVA COSTA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 028, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
ALBERTO CARVALHO DE SOUZA	105/2019	14/10/2019	14/10/2022	CLINICO GERAL
CABETTE CLINICA MEDICA	012/2022	13/01/2022	13/01/2024	CLINICO GERAL
CAROLINA MACIEL NARVAES	043/2018	12/07/2018	12/07/2023	PNEUMOLOGIA
CLEO RENATO SANTOS DE CAMPOS	070/2019	05/08/2019	05/08/2023	CLINICO GERAL
ENDOTORAX	101/2019	07/10/2019	07/10/2022	CIRURGIA GERAL
ERIK DE FREITAS FORTES BUSTAMANTE	016/2020	05/03/2020	05/03/2023	CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO
EZEQUIEL ANGELO FONSECA JUNIOR	035/2021	15/09/2021	15/09/2023	INFECTOLOGIA
FERNANDA FIGUEIRA DE SOUZA	020/2019	20/05/2019	20/05/2023	DERMATOLOGIA
GILSON CAMPOS SILVA	002/2018	20/01/2018	20/01/2023	CLINICO GERAL



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

HELIO ROBERTO PICHIONI	044/2020	08/06/2020	08/06/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
JANETE JULIANA MOREIRA NOGUEIRA	069/2019	05/08/2019	05/08/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
JOAO PAULO DE CARVALHO TAVARES SILVA	099/2019	07/10/2019	07/10/2022	DERMATOLOGIA
JOSE BAZAN JUNIOR	003/2019	15/02/2019	15/02/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
JOSE FELIPE HORTA JUNIOR	030/2020	04/05/2020	11/05/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
LUIZA BELLINTANI ISAAC MITROVITCH	055/2019	25/07/2019	25/07/2023	REUMATOLIGISTA
LUZ ELENA DELGADO BAEZA	001/2022	01/01/2022	01/01/2024	DERMATOLOGIA
MAINHA GINECOLOGIA - MARIANA COSTA	023/2020	13/04/2020	13/04/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
MANOEL DA SILVA NETO	083/2019	26/08/2019	26/08/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
MARCIO CANDIDO CAMARGO	062/2020	15/07/2020	15/07/2023	DERMATOLOGIA
MEDIC CLINIC	121/2019	28/10/2019	28/10/2022	CLINICO GERAL
PATRICIA AGUIAR CAMACHO CARVALHO	013/2021	05/05/2021	05/05/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
PRESERVAR - MARCIO BERTOCCO MEIRELLES	033/2019	06/06/2019	06/06/2023	PNEUMOLOGIA
REGINA BEATRIZ DA SILVEIRA PY ALBERS	106/2019	14/10/2019	14/10/2022	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
RESPIRAR SERVICOS MEDICOS	154/2019	30/12/2019	30/12/2022	PNEUMOLOGIA
ROSANGELA TELLES VELOSO	061/2020	15/07/2020	15/07/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
SILVANA MARIA TOIGO - ME	049/2018	12/07/2018	13/07/2023	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
VIDA MEDICINA PREVENTIVA E PALIATIVA	040/2021	01/10/2021	01/10/2023	CLINICO GERAL

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 676 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- XIII- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- XIV- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- XV- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **JOSIVANI DOS SANTOS PAES ARAUJO**, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
A.P.P DA SILVA GIANSANTE FISIOTERAPIA ME	145/2019	16/12/2019	16/12/2022	FISIOTERAPIA
ABILIO MARQUES DA SILVA	107/2019	14/10/2019	14/10/2022	CARDIOLOGIA
ADONAI JOSE DE MENDONCA	076/2019	05/08/2019	05/08/2023	CARDIOLOGIA
AF SERVICOS MEDICOS	019/2020	13/04/2020	13/04/2023	CARDIOLOGIA
ANA CLAUDIA DO NASCIMENTO E SILVA	039/2022	02/09/2022	02/09/2024	FISIOTERAPIA
ANA PAULA FREDERICO TOTORA	057/2020	07/07/2020	07/07/2023	CARDIOLOGIA
ANGELA MIRANDA DA SILVA - MANDALA CENTRO MÉDICO	014/2021	05/05/2021	05/05/2023	REUMATOLIGISTA
BIOCARDIOS	039/2021	01/10/2021	01/10/2023	CARDIOLOGIA
CARDIO MATER SERVIÇOS MEDICOS SS	082/2019	26/08/2019	20/08/2023	CARDIOLOGIA/GINECOLOGIA E OBSTETRICIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

CARDIOECO	013/2019	27/02/2019	27/02/2023	CARDIOLOGIA
CECORD	090/2020	18/12/2020	18/12/2022	CARDIOLOGIA
CENTRO DE DIAGNOSTICO VIDA	143/2019	13/12/2019	13/12/2022	CARDIOLOGIA
CLINICA MOVER	022/2020	13/04/2020	13/04/2023	FISIOTERAPIA
CLINICA SÃO JOAO	014/2020	25/02/2020	25/02/2023	FISIOTERAPIA
CLINICA SPECIALI	016/2022	11/04/2022	11/04/2024	FISIOTERAPIA
DIAGNOSTER CENTER	050/2018	12/07/2018	12/07/2023	CARDIOLOGIA
EVELIN VOOS RAMOS	085/2020	13/11/2020	13/11/2022	FISIOTERAPIA
FISIOCENTER	024/2022	20/05/2022	20/05/2024	FISIOTERAPIA
GERALDO CANTARINO VILLELA FILHO	077/2019	05/08/2019	05/08/2023	CARDIOLOGIA
KARINA MELITA AGUIRRE	029/2018	10/07/2018	10/07/2023	FISIOTERAPIA
LEONARDO LEMOS GUL	094/2019	10/09/2019	10/09/2023	CARDIOLOGIA
LUCAS FELIPE SANTANA VIANA ME	017/2018	16/05/2018	16/05/2023	CARDIOLOGIA
PATRICIA MARTINS DA SILVA	010/2022	11/01/2022	11/01/2024	FISIOTERAPIA
PONTO DE EQUILIBRIO	103/2019	14/10/2019	14/10/2022	FISIOTERAPIA
RENATO COSTA JUNIOR SERVIÇOS MÉDICOS	144/2019	13/12/2019	13/12/2022	CARDIOLOGIA
REUMACOR	037/2021	15/09/2021	15/09/2023	CARDIOLOGIA E REUMATOLOGIA
VALERIA FERREIRA DE SOUZA	032/2019	06/06/2019	06/06/2023	FISIOTERAPIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 677 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- XVI- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- XVII- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- XVIII- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **JEFFERSON DOS SANTOS SILVA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 032, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
AP SIS INFORMÁTICA LTDA	007/2021	01/04/2021	01/04/2022	SISTEMA GESTÃO
BIPTTEL SEGURANÇA	044/2021	25/10/2021	26/10/2022	SISTEMA GESTÃO
CEDIC	067/2020	03/08/2020	03/08/2023	ANALISES CLINICAS CUIABÁ
CEDILAB	066/2020	03/08/2020	03/08/2023	ANALISES CLINICAS CUIABÁ
CELULA	051/2019	15/07/2019	15/07/2023	ANÁLISES CLINICAS E HEMATOPATOLÓGICAS
CEMED - CENTRO ESPECIALIZADO EM MEDICINA DIAGNÓSTICA	054/2019	25/07/2019	25/07/2023	ANALISES CLINICAS E HEMATOPATOLÓGICA
CLINICA DE PSICOLOGIA ILUMINAR	112/2019	14/10/2019	14/10/2022	PSICOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

CORPO E MENTE CLINICA INTEGRADA	015/2018	15/05/2018	15/05/2023	PSICOLOGIA
GUILHERME CASTRO PIRES – ME – EPHEX TECNOLOGIA	038/2022	02/09/2022	02/09/2023	SERVIÇO DE SUPORTE (SERVICE DESK)
GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA EIRELI EPP	116/2019	25/10/2019	25/10/2022	SISTEMA GESTÃO
GIRASSOL – NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTO-JUVENIL	003/2022	10/01/2022	10/01/2024	PSICOLOGIA
HISTO DIAGNOSTICO EM PATOLOGIA CURURGICA	021/2020	13/04/2020	13/04/2023	ANALISES CLINICAS CUIABÁ
IDEIAS PRODUÇÕES	028/2022	02/05/2022	02/05/2023	SISTEMA GESTÃO
JOANA D'ARC SANTANA CAUS	029/2021	19/08/2021	19/08/2023	PSICOPEDAGOGIA
KAMILA SOUZA SOARES	03/2022	01/09/2022	01/09/2023	ESTAGIÁRIA
KA ASSESSORIA	033/2022	01/07/2022	04/07/2023	SISTEMA GESTÃO
MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA	042/2021	15/10/2021	15/10/2022	SISTEMA GESTÃO
MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA	045/2021	01/12/2021	01/12/2022	SISTEMA GESTÃO
METTA SERVICE SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA	036/2022	01/08/2022	01/08/2023	SISTEMA GESTÃO
REGIANE MENDES FERNANDES – ME – CLINICA DE PSICOLOGIA KIDS	037/2018	12/07/2018	12/07/2023	PSICOLOGIA
RENATA LIBERATO DOURADO FARIAS	076/2020	14/09/2020	14/09/2023	PSICOLOGIA
ROSANE BARBOSA ANDRADE	016/2021	28/05/2021	28/05/2023	PSICOLOGIA
RUTE SILVA CHAVES BARRETOS	084/2020	13/11/2020	13/11/2022	PSICOPEDAGOGIA
SITEC	037/2022	08/08/2022	08/08/2023	SISTEMA GESTÃO
TAILA MAIARA GREGO	002/2022	10/01/2022	10/01/2024	PSICOLOGIA
TEIXEIRA FREITAS E CIA LTDA ME	065/2020	03/08/2020	03/08/2021	PSICOLOGIA
UNIODONTO	001/2020	02/01/2020	02/01/2023	SERVIÇOS ODONTOLOGICO
WALDIRENE GARCIA	089/2020	16/12/2020	16/12/2022	PSICOLOGIA
WISLA ROXANE DE LIMA FERRARI	047/2020	08/06/2020	08/06/2023	PSICOLOGIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

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

Rondonópolis (MT), 29 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 678 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- XIX- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;
- XX- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- XXI- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **ILDESI RITA DE SOUZA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 018, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
ANELISE HAMANO SILVEIRA CAMPOS PEREIRA	014/2022	11/03/2022	11/03/2024	OFTALMOLOGIA
APSGIL CIRURGIA MAXILO FACIAL	002/2021	08/03/2021	08/03/2023	BUCO MAXILO
DANIEL BORGES MARRAS - DBM	136/2019	28/11/2019	28/11/2023	OFTALMOLOGIA
DANILO SANTANA	056/2020	07/07/2020	07/07/2023	OFTALMOLOGIA
DEUNIR BORTOLOSO	028/2021	16/08/2021	16/08/2023	PEDIATRIA
FRANCISCO DE PAULA VIEIRA LIMA	032/2020	04/05/2020	04/05/2023	PEDIATRIA
FUBOG - FUNDAÇÃO BANCO DE OLHOS DE GOIÁS	034/2021	08/09/2021	08/09/2023	OFTALMOLOGIA
GABRIELA PILAU DE ABREU	044/2018	12/07/2018	12/07/2023	OFTALMOLOGIA
GAEMA MEDICINA	031/2020	04/05/2020	04/05/2023	OFTALMOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

HALIFFE JUNIOR SOUZA MARTINS	050/2019	10/07/2019	10/07/2023	BUCO MAXILO
HOSPITAL DE OLHOS DE RONDONOPOLIS	086/2019	10/09/2019	10/09/2023	OFTALMOLOGIA
INSTITUTO NUVEM	030/2022	22/06/2022	22/06/2024	PSICOLOGIA, FONOAUDIOLOGIA E FISIOTERAPIA
IRIS BOHAC FRANCISCO	055/2020	07/07/2020	07/07/2023	OFTALMOLOGIA
JOICE VASCONCELOS DE BRITO	024/2018	10/07/2018	10/07/2023	OFTALMOLOGIA
JOSE ARTURO LLOBET MALALA	053/2020	06/07/2020	06/07/2023	PEDIATRIA
KARINA GINA HIGINO	040/2022	06/09/2022	06/09/2023	NUTRICIONISTA
MARCELLO JOSE FREITAS RIBEIRO	079/2020	13/10/2020	13/10/2022	PEDIATRIA
MORAES OFTALMOLOGIA LTDA	015/2022	11/04/2022	11/04/2024	OFTALMOLOGIA
NEO OFTALMOLOGIA	033/2021	19/08/2021	19/08/2023	OFTALMOLOGIA
NICHARD UNONIUS	045/2018	12/07/2018	12/07/2023	OFTALMOLOGIA
RODRIGO HARTMANN ATUA	012/2020	12/02/2020	12/02/2023	BUCO MAXILO
RUBENS CLAUDINO	064/2019	02/08/2019	02/08/2023	PEDIATRIA
SONIA SILVA YAMAUCHI	071/2019	05/08/2019	05/08/2023	PEDIATRIA
TACIO PIERRE DE SOUZA FERREIRA	003/2020	06/02/2020	06/02/2023	OFTALMOLOGIA
THIAGO ASSIS FREITAS	041/2018	12/07/2018	12/07/2023	BUCO MAXILO
UBALDO BARRETO SERVICOS MEDICOS ESPECIALIZADOS	017/2019	20/05/2019	20/05/2023	OFTALMOLOGIA
WALDEMAR HENRIQUE A. GONCALVES	063/2019	02/08/2019	02/08/2023	OFTALMOLOGIA
WELLINGTON MILHOMEM DE BRITO	059/2019	01/08/2019	01/08/2023	PEDIATRIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 679 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

XXII- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;

XXIII- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

XXIV- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **FLÁVIO SOUZA SIQUEIRA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 09, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
A N MOURA LTDA	135/2019	26/11/2019	26/11/2022	PSICOLOGIA
ALINE GRACIELA APARECIDA MACHADO	074/2020	14/09/2020	14/09/2022	PSICOLOGIA
ARAUJO PIMENTA & CIA - GASTROCLINICA	034/2018	10/07/2018	10/07/2023	GASTROENTEROLOGIA
ATHILA RODRIGUES MANGABEIRA	139/2019	28/11/2019	28/11/2022	PSICOLOGIA
BEATRIZ SILVA DIAS	141/2019	04/12/2019	04/12/2022	PSICOLOGIA
CARLA CAROLINE MARQUES SEVERINO	137/2019	28/11/2019	28/11/2022	PSICOLOGIA
CAVALCANTI E EGOLFE LTDA - IDIA WANIA MAIA CAVALCANTI	073/2019	05/08/2019	05/08/2023	PSICOLOGIA
CELIA MARIA PEREIRA OLIVEIRA	031/2021	19/08/2021	19/08/2023	PSICOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

CLEITON VENCESLAU ARAUJO ME - POSITIVA - INSTITUTO DE SAUDE MENTAL	004/2022	11/01/2022	11/01/2024	PSICOLOGIA
CLINICA DE SAUDE MENTAL	018/2021	28/05/2021	28/05/2023	PSICOLOGIA
CLINICA INTEGRADA DE SAUDE PSICOLOGICA APLICADA	007/2019	13/02/2019	13/02/2023	PSICOLOGIA
DESIRE PEDROTTI DE MATOS	153/2019	30/12/2019	30/12/2022	PSICOLOGIA
ENDOBIO - ENDOSCOPIA, CIRURGIA E PNEUMOLOGIA	042/2018	12/07/2018	12/07/2023	GASTROENTEROLOGIA
ENDOCLINICA	082/2020	20/10/2020	20/10/2022	GASTROENTEROLOGIA
ENDOGASTRO - MARCELO RENATO JABUR	048/2019	03/07/2019	03/07/2023	GASTROENTEROLOGIA
GASTROCENTER	046/2020	08/06/2020	31/12/2022	GASTROENTEROLOGIA
GASTROMED	006/2019	12/02/2019	12/02/2023	GASTROENTEROLOGIA
HELIO CAVALCANTI GARCIA NETO - ME	046/2018	12/07/2018	12/07/2023	GASTROENTEROLOGIA
INSTITUTO GUTEMBERG DIABETES E OBESIDADE	003/2021	08/03/2021	08/03/2024	GASTROENTEROLOGIA
JOAO CASSIO MUNIZ	061/2019	02/08/2019	02/08/2023	GASTROENTEROLOGIA
MARIA DONIZETI BISSONI LTDA	029/2022	22/06/2022	22/06/2024	PSICOLOGIA
OBESO GASTRO	013/2018	15/05/2018	15/05/2023	GASTROENTEROLOGIA
OSVALDO FRAGA DE MELO JUNIOR-ME	024/2019	20/05/2019	20/05/2023	GASTROENTEROLOGIA
POIESIS - PSICOLOGIA E PSICANALISE	005/2018	23/03/2018	20/03/2023	PSICOLOGIA
PSICOLOGA BRUNA CAROLINE	081/2020	20/10/2020	20/10/2022	PSICOLOGIA
SER-SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DE RONDONOPOLIS-LTDA	025/2019	29/05/2019	31/12/2022	GASTROENTEROLOGIA
SERVIMED SERVIÇOS MEDICOS E CONSULTORIA	043/2021	25/10/2021	25/10/2023	GASTROENTEROLOGIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 680 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

XXV- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;

XXVI- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

XXVII- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **FABIO BATISTA RODRIGUES**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 017, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
CADIM MEDICINA DIAGNOSTICA	013/2022	11/03/2022	11/03/2024	RADIOLOGIA E EXAMES DE IMAGENS - CUIABÁ
CARDIORITMO	012/2021	30/04/2021	30/04/2023	HEMODINAMICA E CARDIOLOGIA - CUIABÁ
CENTRO DE ONCO – HEMATOLOGIA DE MATO GROSSO LTDA	020/2018	30/05/2018	30/05/2023	ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA - CUIABÁ
CINECOR	033/2020	04/05/2020	04/05/2023	HEMODINAMICA E CARDIOLOGIA - CUIABÁ
COOPERHEMO	045/2020	08/06/2020	08/06/2023	HEMODINAMICA E CARDIOLOGIA - CUIABÁ
COOPERMED-JD.CUIABA	035/2018	10/07/2018	10/07/2023	SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
EDUARDO MACIEL NARVAES ME	051/2018	12/07/2018	12/07/2023	UROLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

HCO - HOSPITAL DE OLHOS CUIABA	152/2019	30/12/2019	30/12/2022	SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
HEMOSSAN - RONDONOPOLIS	067/2019	02/08/2019	02/08/2023	HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - CUIABÁ
HOSPITAL DE CANCER DE MATO GROSSO	036/2018	12/07/2018	12/07/2023	ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA - CUIABÁ
HOSPITAL E MATERNIDADE SAO MATEUS	026/2022	24/05/2022	24/05/2024	SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
HOSPITAL ORTOPEDICO	059/2020	07/07/2020	07/07/2023	SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
HOSPITAL SANTA RITA	008/2021	29/03/2021	29/03/2023	SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
HOSPITAL SANTA ROSA	058/2020	07/07/2020	07/07/2023	SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
IMAGENS	040/2018	12/07/2018	12/07/2023	MEDICINA NUCLEAR - CUIABÁ
IMATI	098/2019	27/09/2020	27/09/2023	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA
IMEDI - INSTITUTO MEDICO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM	037/2020	22/05/2020	22/05/2023	MEDICINA NUCLEAR - CUIABÁ
LUCAMEDY	130/2019	19/11/2019	19/11/2022	ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR
LUCIANA ABREU HORTA	006/2020	11/02/2020	11/02/2023	ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR
MAMO RADY	086/2020	26/11/2020	26/11/2022	MEDICINA NUCLEAR - CUIABÁ
NUCLEO DE UROLOGIA	039/2018	12/07/2018	12/07/2023	UROLOGIA
ONCOCENTER	047/2018	12/07/2018	12/07/2023	ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA - CUIABÁ
ONCOLOG	109/2019	14/10/2019	14/10/2022	ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA - CUIABÁ
SANTA ROSA COOP	080/2020	20/10/2020	20/10/2022	SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES - CUIABÁ
SEG MED	091/2019	10/09/2019	10/09/2023	SERVIÇOS MÉDICOS - CONSULTAS/EXAMES
SOMED FAMILIA	085/2019	02/09/2019	02/09/2023	SERVIÇOS MÉDICOS - CONSULTAS/EXAMES
VALORE DAY HOSPITAL	004/2021	10/03/2021	10/03/2023	SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro de 2022.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 681 - DE 20 DE SETEMBRO 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 pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

XXVIII-Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao ServSaúde;

XXIX- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

XXX- Acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, notificar o gestor e os prestadores de serviços caso necessário e atestar as aquisições, e execução dos serviços;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **APARECIDO GONÇALVES DA COSTA**, Ag Administrativo, Matrícula nº 031, como Fiscal dos contratos abaixo;

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	INICIO	FIM	OBJETO
ADVICE HEALTH	043/2020	01/06/2020	01/12/2022	AUDITORIA EM ENFERMAGEM
ANDRE LUIZ MOREIRA AGUIAR	157/2019	30/12/2019	30/12/2022	OTORRINOLARINGOLOGIA
CARMED	011/2021	19/04/2021	19/04/2023	REMOÇÃO TERRESTRE (AMBULANCIA)
CILIO CESAR DA SILVA	020/2020	13/04/2020	13/04/2023	UROLOGIA
COOPANEST-MT	066/2019	02/08/2019	02/08/2023	ANESTESIOLOGIA
EDSON LUIZ MIYAHIRA FREITAS - CLINICA DE SERVICOS MEDICOS	018/2020	13/04/2020	13/04/2023	OTORRINOLARINGOLOGIA
	001/2021	19/02/2021	19/02/2023	ANESTESIOLOGIA
HIGOR DE ASSIS FREITAS	004/2019	15/02/2019	15/02/2023	OTORRINOLARINGOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

HOSPITAL OTORRINO	111/2019	14/10/2019	14/10/2022	OTORRINOLARINGOLOGIA
INSTITUTO DO SONO RONDONOPOLIS-MT	060/2020	07/07/2020	01/07/2023	DISTURBIOS DO SONO
IOR - INSTITUTO DE OTORRINOLARINGOLOGIA DE RONDONÓPOLIS	095/2019	10/09/2019	10/02/2023	OTORRINOLARINGOLOGIA
JOÃO FIDELIS DO ESPIRITO SANTO NETO	104/2019	14/10/2019	14/10/2022	UROLOGIA
JUNIA WONGHON	026/2021	14/07/2021	14/07/2023	AUDITORIA EM ENFERMAGEM
LASER CLIN UROLOGIA	128/2019	08/11/2019	08/11/2022	UROLOGIA
LDF ANESTESIOLOGIA	005/2021	18/03/2021	18/03/2023	ANESTESIOLOGIA
LUCIANA LEITE DE AMORIM CONTE	002/2019	01/02/2019	01/02/2023	ANESTESIOLOGIA
MARCOS MORAES ALBENY	062/2019	02/08/2019	02/08/2023	UROLOGIA
MATERCLIN	053/2019	25/07/2019	25/07/2023	SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES
NETUNO PSICOLOGIA	006/2022	11/01/2022	11/01/2024	PSICOLOGIA
NOBRE MEDICINA ANESTESIOLOGICA LTDA	064/2020	03/08/2020	03/08/2023	ANESTESIOLOGIA
PSICOLOGA LORRAYNE CUSTODIO	009/2022	11/01/2022	11/01/2024	PSICOLOGIA
RENAL SOCIEDADE DE UROLOGIA ROO S-C	080/2019	20/08/2019	20/08/2023	EXAMES UROLOGICOS
S C RIBEIRO - ME	042/2020	01/06/2020	01/12/2022	AUDITORIA EM ENFERMAGEM
SANTA CASA DE MISERICORDIA	151/2019	23/12/2019	23/12/2022	SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES
SARON - SERVIÇOS DE ANESTESIA DE RONDONÓPOLIS	046/2019	01/07/2019	01/07/2023	ANESTESIOLOGIA
TECNOVIDA	060/2019	01/08/2019	01/08/2023	NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL
UROLASER - FERNANDO B. RIBEIRO	040/2020	27/05/2020	27/06/2023	UROLOGIA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2022.

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

Rondonópolis (MT), 20 de setembro 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 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.
INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 02/2022

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Receita

Unidade Executora: Departamento de Administração Tributária e Fiscal

Disciplina sobre normas procedimentais a serem cumpridas para Acompanhamento das Transferências Constitucionais – Fundo de Participação dos Municípios (FPM) Federal, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.

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

Considerando os dispostos no Art. 153, 159 e 161 da Constituição Federal que dispõe sobre o Fundo de Participação Municipal.

Considerando os dispostos na Lei Federal 5.172, de 25 de outubro de 1966, que dispõe sobre o Código Tributário Nacional.

Considerando o disposto na Lei Complementar 106, de 23 de março de 2001, que dispõe sobre a fixação dos coeficientes de distribuição dos recursos do Fundo de Participação dos Municípios.

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

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar sobre as normas procedimentais a serem cumpridas para Acompanhamento das Transferências Constitucionais – Fundo de Participação dos Municípios (FPM) Federal, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

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

a) Departamento de Administração Tributária e Fiscal/Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais.

Art. 3º Abrange as estruturas internas da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Controladoria.

Art. 4º Abrange as estruturas internas da Secretaria de Finanças:

a) Departamento de Contabilidade.

Art. 5º Abrange as estruturas internas da Procuradoria Geral do Município.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 6º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – IPM – Índice de Participação dos Municípios.



II – ICMS - Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.

III – FPM - Fundo de Participação dos Municípios.

IV - LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

V – STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º São atribuições da Secretaria de Receita:

a) Departamento de Administração Tributária e Fiscal/Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais:

I - acessar o portal do Banco do Brasil para acompanhamento das transferências;

II - analisar e conferir os dados das transferências do Fundo de Participação Municipal - FPM conforme legislação;

III - interpelar a Secretaria do Tesouro Nacional - STN quanto aos repasses efetuados, quando se fizer necessário;

IV – elaborar relatório de repasse do Fundo de Participação Municipal - FPM;

V - encaminhar relatório para Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - encaminhar solicitação de elaboração de recurso à Procuradoria Geral do Município, quando se fizer necessário.

Art. 8º São atribuições da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Controladoria:

I - receber o relatório do Fundo de Participação Municipal da Secretaria Municipal de Receita;

II - analisar as propostas de execução da receita auferida; e

III - prospectar tendências de utilização, tendo em vista os planejamentos municipais.

Art. 9º São atribuições da Secretaria de Finanças:

a) Departamento de Contabilidade:

I - receber o relatório do índice do Fundo de Participação Municipal - FPM;

II - elaborar relatório relacionado ao Fundo de Participação Municipal - FPM, considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

III - utilizar os recursos disponibilizados, conforme LOA.

Art. 10 São atribuições da Procuradoria Geral do Município:

I - analisar pleito solicitado pela Secretaria Municipal de Receita, quanto a interposição

de recurso sobre o Fundo de Participação Municipal - FPM;

II - entrar com recurso contra a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, quando se fizer necessário;

III - acompanhar o processo judicial de acordo com os prazos estabelecidos;

IV - acatar decisão judicial do recurso instalado;

V - encaminhar decisão judicial do recurso para Secretaria Municipal de Receita.



TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11 Dos procedimentos para Acompanhamento das Transferências Constitucionais – Fundo de Participação dos Municípios (FPM) Federal.

I - O expediente para acompanhamento das transferências do Fundo de Participação Municipal - FPM, inicia-se com a disponibilização pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN mediante crédito de repasse para conta aberta para essa finalidade exclusivamente no Banco do Brasil, em agência de livre escolha do município.

II - Os repasses para o Fundo de Participação Municipal - FPM, seguem os critérios estabelecidos pela Legislação vigente que regulamenta os índices, datas e critérios de distribuição para todos os municípios brasileiros.

III - Desta forma, o Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, deverá acessar o portal do Banco do Brasil e fazer as buscas relacionadas aos dados de transferências para o município em periodicidade mensal.

IV - Identificados os depósitos destinados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN como Fundo de Participação Municipal, o Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, deverá aferir os valores repassados conforme índices e valores determinados pela legislação vigente.

V - No caso de identificação de valores divergentes de repasse, o Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, deve questionar a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, para que retornem um parecer quanto aos valores depositados em conta no Banco do Brasil.

VI - No caso de validação dos valores de repasse ou ainda se a Secretaria do Tesouro Nacional - STN acatar os questionamentos feitos pelo Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, deverá elaborar o relatório de repasse do Fundo de Participação Municipal, em periodicidade mensal para o envio à Secretaria Municipal de Planejamento.

VII - De posse do relatório de repasse do Fundo de Participação Municipal - FPM a Secretaria Municipal de Planejamento, deverá analisar a execução da receita e prospectar as tendências conforme planejamento municipal vigente e encaminhar para a Contabilidade.

VIII - A Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, de posse dos relatórios de repasse do Fundo de Participação Municipal - FPM em conformidade com os índices e valores já previamente conferidos e validados em periodicidade bimestral e deverá elaborar os relatórios de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e disponibilizar os recursos para utilização do município.

IX - No caso de divergência de depósitos do Fundo de Participação Municipal - FPM e negativa de correção por parte da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, cabe ao Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, avaliar a necessidade de abertura de recurso.

X - Sendo a avaliação positiva, o Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, deverá encaminhar a demanda de abertura de processo para a Procuradoria Geral Municipal.

XI - A Procuradoria Geral Municipal, de posse da solicitação de recurso enviada pela Secretaria Municipal de Receita, deverá fazer a análise do pleito e no caso de concordância com a solicitação, fazer a abertura do processo contra a Secretaria do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

XII - Após a impetração de recurso, a Procuradoria Geral Municipal, deverá executar os seguintes procedimentos:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286

Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

- a) acompanhar o processo judicial de acordo com os prazos estabelecidos;
- b) acatar decisão judicial do recurso instalado;
- c) encaminhar decisão judicial do recurso para Secretaria Municipal de Receita, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a publicação da decisão.

XIII - Não havendo recursos contra a Secretaria do Tesouro Nacional ou em caso de recurso e após decisão final com os valores do Fundo de Participação Municipal definidos, o Núcleo de Fiscalização das Transferências Constitucionais, elaborar relatório de repasse que após analisado e validado pela Secretaria Municipal de Planejamento, é encaminhado para a Contabilidade que fará a elaboração final dos relatórios de repasse em conformidade com a LRF e disponibilizará os recursos para utilização.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 A Secretaria Municipal de Receita deverá dirimir qualquer dúvida sobre essa Instrução Normativa.

Art. 13 Caberá à Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno verificar o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.

Art. 14 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 15 O anexo I – Fluxo de Acompanhamento das Transferências Constitucionais – Fundo de Participação dos Municípios (FPM) Federal.

Art. 16 Esta Instrução Normativa passa a ser a versão I, nulificando a Norma Interna STB nº 11/2016 versão I, e entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município.

Rondonópolis/MT, 20 de Julho de 2022

Tatiane Bonissoni
Secretaria Municipal de Receita Interino

José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.286
Rondonópolis, 22 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

ACOMPANHAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS
CONSTITUCIONAIS - FEDERAL

