



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

**DIÁRIO OFICIAL**

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)  
Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023,  
Sexta-Feira.

## PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO <small>RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO</small>
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	TATIANE BONISSONI
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	LUANA ALENCAR INÁCIO FERREIRA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA <small>SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO</small>
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	KAMILA DE CARVALHO DOURADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	SUSAN MEIRE MORETTE BINHA
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
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	WENDER DE FRANÇA DIAS
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	PAULO JOSÉ CORREIA
DIRETOR CODER	VINICIUS AMOROSO
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	RAQUEL DE FARIA GIANELLI <small>RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO</small>

### 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 5.584**  
**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

**LEI Nº 13.234, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Autoriza o Poder Executivo a celebrar **TERMO DE FOMENTO** com a **ENTIDADE FUNDAÇÃO LAR CRISTÃO**, por interveniência da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório) e Decreto Municipal nº 8.272/2017.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU**  
**E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a firmar **TERMO DE FOMENTO**, nos moldes do art. 17 da Lei federal 13.019/2014, com a Entidade Fundação Lar Cristão, CNPJ n.º 01.169.560/0001-37, por intermédio da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964, Decreto Federal n.º 93.872 de 23 de dezembro de 1986, Resolução do CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 e o Decreto Municipal 8.272/2017.

**Art. 2º** O valor total do presente Termo é de **R\$ 45.800,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos reais)**, devendo ser pago em parcela única.

**Art. 3º** O presente Termo de fomento a ser celebrado reger-se-á pelo disposto na Lei Federal 13.019/2014, atendendo ao disposto no Plano de Trabalho, visando regulamentar as ações desta Parceria.

**Art. 4º** As despesas decorrentes correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 30 de novembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

***JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023.

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



**DECRETO Nº 11.802, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

Institui o Grupo de Trabalho no âmbito do Município de Rondonópolis encarregado das ações necessárias de acompanhamento, defesa, e proposições, quanto ao Índice de Participação do Município de Rondonópolis na distribuição do ICMS pelo Estado de Mato Grosso.

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

**CONSIDERANDO** as mudanças implementadas pela Emenda Constitucional Nº 108, Lei Complementar Estadual Nº 746, de 25 de agosto de 2022 e O decreto Estadual nº 1.514, de 04 de novembro de 2022;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento rigoroso para evitar perdas de receitas para o Município de Rondonópolis;

**CONSIDERANDO** ainda que as inovações necessitam de acompanhamento permanente e envolvem ações de diversas Secretarias e órgãos Municipais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Institui Grupo de Trabalho de caráter Permanente, encarregado de produzir, acompanhar, defender e propor as ações necessárias em relação as informações que formam a Base de Dados para definição do Índice de Participação do Município de Rondonópolis na distribuição dos 25% do ICMS/MT.

**Art. 2º** Integram o Grupo de Trabalho:

- I- O(A) Secretário(a) Municipal de Receita;
- II- O(A) Secretário(a) Municipal de Finanças
- III- O(A) Secretário(a) Municipal de Educação;
- IV- O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde;
- V- O(A) Secretário(a) Municipal de Agricultura e Pecuária;
- VI- O(A) Procurador(a) Geral do Município.
- VII- O(A) Secretário(a) Municipal de Governo

§ 1º Caberá ao Gabinete do Secretário de Receita a Coordenação do Grupo de Trabalho.

§ 2º A equipe Técnica de Apoio será formada por representante designado por cada Secretário integrante no Grupo de Trabalho, preferencialmente servidor efetivo, que ficará sob a Coordenação do Setor Responsável pelo Índice de Participação do Município da Secretaria de Receita:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

§ 3º Os representantes da Equipe Técnica deverão ser designados por ato do Secretário até 10 dias após a instalação prevista no Artigo 4º.

**Art.3º.** Cada Secretario(a) e/ou Procurador(a) fica responsável pelos atos necessários para alcançar o objetivo deste Decreto.

**Art.4º.** O Grupo de Trabalho deverá ser instalado no prazo de até 10 dias da publicação deste Decreto.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 30 de Novembro de 2023;  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

***JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO***  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**  
**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

**DECRETO 11.803, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.** Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 38.000,00 (*Trinta e oito mil reais*).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 38.000,00 (*Trinta e oito mil reais*), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>026 - Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação</b>		
12.362.2107.2331 - Manutenção do Cursinho Pré-Vestibular na Rede Municipal de Ensino		
3.1.90.04.00.00 – 15000000000 - Contratação por Tempo Determinado – 536	R\$	38.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>R\$</b>	<b>38.000,00</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>019 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente</b>		
18.541.2102.2216 - Arborização, Ajardinamento e Conservação de Praças, Jardins e Logradouros Públicos		
3.3.90.34.00.00 – 15000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 598	R\$	38.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>R\$</b>	<b>38.000,00</b>

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023;  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I- Secretaria Municipal de Governo  
Responsável Administrativo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.459, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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 a pedido, PEDRO HENRIQUE PINA BORGES, do cargo em comissão de Assessor Administrativo e Jurídico, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, nomeado através da portaria nº 30.737 de 03 de agosto de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.462, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, JEFERSON LOPES AMORIM, do cargo em comissão de Assessoria de Apoio à Sinalização de Trânsito I, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, nomeado através da portaria nº 33.169 de 01 de setembro de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.465, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, SUELI DE FÁTIMA MILAS, do cargo em comissão de Secretária de Gabinete do Vice-Prefeito, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeada através da portaria nº 33.022 de 01 de agosto de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.466, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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 a pedido, RUBINALDA RODRIGUES DOS SANTOS, do cargo em comissão de Superintendente de Gestão, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada através da portaria nº 32.207 de 15 de fevereiro de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/12/2023**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.467, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, TIAGO CHAGAS FONTOURA, do cargo em comissão de Assessoria Especializada em Projetos, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, nomeado através da portaria nº 32.768 de 05 de junho de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **04/12/2023**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.468, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, TIAGO CHAGAS FONTOURA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Engenharia e Arquitetura, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.469, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, MAYARA SATHLER BISPO REGO, do cargo em comissão de Assessor Técnico do Gabinete, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Receita, nomeada através da portaria nº 30.504 de 21 de junho de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/12/2023, e fica expressamente revogada a portaria nº 33.418, de 21 de novembro de 2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.470, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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 MAYARA SATHLER BISPO REGO, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/12/2023, e fica expressamente revogada a portaria nº 33.419, de 21 de novembro de 2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA**

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.471, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, ANDERSON LOPES MAIDANA, do cargo em comissão de Enfermeiro Terceiro Turno – Policlínica Itamaraty, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeado através da portaria nº 33.277 de 22 de setembro de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **04/12/2023**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.472, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, ANDERSON LOPES MAIDANA, para exercer o cargo em comissão de Enfermeiro da Família – ESF Parque Universitário, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.473, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, ELIANE FERREIRA DA SILVA, do cargo em comissão de Enfermeiro da Família – ESF Parque Universitário, Tabela Salarial CC-4, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através da portaria nº 31.413 de 07 de novembro de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **04/12/2023**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.474, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, ELIANE FERREIRA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Enfermeiro Terceiro Turno – ESF Jardim Itamarati, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.475, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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, JOSEMEIRE LUIZA MARQUES JABER, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Apoio Técnico Social – Governo, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.476, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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 a pedido, FRANCILENE PEREIRA DA SILVA, do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Finanças, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, nomeada através da portaria nº 30.855 de 22 de agosto de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/12/2023.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**

Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**PORTARIA Nº 33.477, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**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 a pedido, PEDRO ALBERTO GIOVANNE ENGELBERG, do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Projetos e Urbanismo, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, nomeado através da portaria nº 32.359, de 07 de março de 2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/12/2023**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.  
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO**  
Assessora de Gabinete I – Secretaria de Governo  
Responsável Administrativo  
Portaria nº 33.413, de 16 de novembro de 2023

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 1 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Ao Décimo Primeiro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e um, às quatorze horas, foi realizada a primeira reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Presente os seguintes participantes membros da Comissão conforme portaria interna 52/2021 de 11 de Junho de 2021: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 3. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 4. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Daiane Costa da Silva Fraga– Matrícula 1556646 – Membro (Secretaria de Administração) 6. Marcio Henrique de Brito Mazeti – Matrícula – 1556545 – Membro - (Procuradoria Geral) 7. Francisco Valdetário Monteiro Júnior – Matrícula 123080 – Membro (Secretaria de Finanças), Daniel Cayres Lima – Matrícula 1559017 – Departamento de Arquivo Público – Kesia Elaine Paula Costa de Almeida Marques. PAUTA DA REUNIÃO: Discussão sobre a Elaboração da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Prefeitura de Rondonópolis e deliberação sobre a aprovação ou não do Projeto Básico e do Termo de Referência para contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental para realizar o tratamento arquivístico do acervo documental da Prefeitura e realizar o mapeamento e implantação e adequação a lei geral de proteção de dados - LGPD. Iniciando a reunião, a Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias, cumprimenta todos os presentes, e agradece a presença de todos. Inicia a observância das pautas, foi deliberado que a servidora Bibliotecária Kathia Luisi Monteiro Elias Dias, presidente da Comissão irá elaborar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da prefeitura com prazo de no máximo 03 meses de trabalho para posterior apresentação a esta comissão para aprovação e encaminhamento as demais comissões setoriais permanentes de avaliação de Documentos para que também possam avaliar o trabalho. Posteriormente a essas ações será encaminhada a Secretaria de Administração para aprovação e publicação no Diário Oficial. Ressalta-se a importância da conclusão da Elaboração da Tabela para que a empresa contratada via licitação possa iniciar a execução da gestão documental. Sobre a segunda pauta que é a contratação de empresa especializada para realizar gestão documental no acervo da prefeitura, a Presidente solicitou que os demais membros apresentassem suas considerações sobre o Projeto Básico e o Termo de Referência que foi enviado por email para todos os membros. Foi solicitado alterações pela Secretária de Administração e após essas alterações foi aprovado por unanimidade o teor do projeto básico e do termo de referência. Esses documentos serão protocolados e encaminhados a Secretaria de Administração e ao Departamento de Arquivo Público para serem tomadas as medidas cabíveis para a futura execução do Termo de Referência. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
2.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
3.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO
4.DAIANE COSTA DA SILVA FRAGA
5.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
6.DANIEL CAYRES LIMA
7.KESIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES
8.MARCIO HENRIQUE DE BRITO MAZETI
9.FRANCISCO VALDETÁRIO MONTEIRO JÚNIOR



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 2 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Ao Sétimo dia do mês de Dezembro de dois mil e vinte e um, às treze horas, foi realizada a segunda reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Presente os seguintes participantes membros da Comissão conforme portaria interna 52/2021 de 11 de Junho de 2021: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 3. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração), Daniel Cayres Lima – Matrícula 1559017 – Departamento de Arquivo Público – Fábio Chagas – (Secretaria de Administração) e Kesia Elaine Paula Costa de Almeida Marques. Iniciando a reunião, a Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias, cumprimenta todos os presentes e inicia a discussão das pautas. A primeira pauta sobre a elaboração da tabela de temporalidade foi deliberada que a tabela deve ser feita até final de fevereiro de 2022. Foi deliberado também sobre a realização de uma capacitação para todos os membros das Comissões Setoriais Permanentes de Avaliação de Documentos para transmissão sobre a Lei 10.301/2019 e sobre o papel de cada CSPAD. Deverá ser solicitado aos gestores das secretarias municipais via ofício a presença dos membros para trazer o conhecimento sobre a Lei 10301/2019, sobre a tabela de temporalidade e o cronograma de visitação aos departamentos das secretarias a acontecer em janeiro de 2022. Sobre a pauta Conselho Municipal de Arquivos será encaminhado à Secretaria Kesia via oficio a solicitação para implantação de um conselho municipal de arquivos para possível estudo. Outra pauta foi sobre a formação de uma comissão para elaborar decretos e instruções normativas relacionadas a gestão documental será discutido após a elaboração da tabela de temporalidade. A pauta sobre software de gestão documental foi deliberado que uma nova reunião será realizada para apresentação do projeto de software gratuito pelo gerente de departamento de arquivo público. A pauta sobre as unidades administrativas de protocolo e arquivo corrente foi informado à secretaria de administração a necessidade de terem servidores efetivos administrativos nas unidades administrativas e também bibliotecários. A secretária Kesia deliberou que iria comunicar com o prefeito sobre essa questão. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
2.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
4.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO
5.DANIEL CAYRES LIMA
6.FABIO DE OLIVEIRA CHAGAS
7.KESIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 3 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Ao Terceiro dia do mês de Maio de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, foi realizada a terceira reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Estavam presente os seguintes participantes membros da Comissão conforme portaria interna 52/2021 de 11 de Junho de 2021: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração). Iniciando a reunião, a Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias, cumprimenta todos os presentes e inicia apresentando a pauta que é a legitimação e aprovação da TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis - SANEAR. Todos os membros presentes na reunião da COMISSÃO CENTRAL aprovaram o instrumento Arquivístico aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Sanear cujo Presidente é o Senhor Marcos Brumatti. Todavia, em unanimidade foi estabelecido a necessidade de um parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, para que seja legitimada a TTDD do Sanear, devido na Comissão Central faltar o membro da área jurídica. Dessa forma, a TTDD será encaminhada para a Procuradoria Geral do Município para parecer e após será encaminhado ao Secretário de Administração. Foi sugerido pela Presidente, que sejam convidadas mais servidores municipais para compor a Comissão Central, em substituição a membros que não estão comparecendo nas reuniões e também com o objetivo de contribuir com os trabalhos da comissão e todos os membros aprovaram a sugestão sendo então formulado um ofício para ser encaminhado ao Secretário de Administração. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
------------------------------------

2.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
-----------------------------

3.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO
--------------------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 4 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** Ao Décimo Sexto dia do mês de Agosto de dois mil e vinte e dois, às oito horas, foi realizada a quarta reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Estavam presente os seguintes membros da Comissão Central conforme portaria interna 67/2022 de 09 de Agosto de 2022: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Cirlene Correia Cadide Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração), 6. Daniel Cayres Lima – Matrícula 1559017– Gerente do Departamento de Arquivo Público. Iniciado a reunião, a Presidente Kathia Luisi, cumprimenta todos os presentes e inicia apresentando uma das pautas que é a apresentação do Parecer Jurídico solicitado à Procuradoria Geral do Município de Rondonópolis que visa legitimar a TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis - SANEAR. Ela apresenta a resposta da Procuradoria Geral do Município de Rondonópolis, cuja resposta foi que a Assessoria da Autarquia Sanear é que tem competência para tal ato jurídico. Dessa forma, foi solicitado através do OFÍCIO 021/2022 que a assessoria jurídica do Sanear encaminhasse o Parecer Jurídico sobre a TTD elaborada pelo próprio Sanear. A Assessoria Jurídica do Sanear encaminhou o PARECER nº 021/2022 aprovando a TTD através do OFÍCIO 27.967/2022 A presidente informa aos membros da comissão central, que encaminhou o OFÍCIO 022/2022 à Procuradoria Geral anexando o PARECER 021/2022 do Sanear e solicitando que a Procuradoria emitisse também seu Parecer por entender que na Comissão Central não há nenhum membro da área jurídica conforme rege a Lei Municipal 10301/2019 em seu parágrafo 31 alínea 7. Dessa forma, a Procuradoria Geral do Município encaminhou o PARECER 257/2022/PGM aprovando a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do SANEAR. Todos os membros presentes revisam toda a documentação apresentada pela presidente e todos deliberaram pela aprovação da Tabela de Temporalidade do Sanear (TTD). O processo de aprovação da Tabela do Sanear agora segue para sanção do Secretário Municipal de Administração para posterior publicação no diário oficial do Município. A presidente informa a todos os presentes que a TTD das secretarias de Saúde, Governo, Administração e Planejamento já foram encaminhadas para as respectivas comissões setoriais para análise e aprovação. A presidente solicita ao Gerente de Departamento de Arquivo Público, Daniel Cayres que a Comissão Central tenha uma sala própria dentro do prédio do Arquivo Público para que possa realizar as suas atividades da melhor maneira possível e que na medida do possível, fosse adquirido uma mesa de reunião e um armário com chave para esta sala. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

- |                                     |
|-------------------------------------|
| 1.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES |
| 2.DANIEL CAYRES LIMA                |
| 3.CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA   |
| 4.JUCILENE MARIA DOS SANTOS         |
| 5.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO      |
| 6.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS  |



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 5 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** Ao Décimo Quinto dia do mês de Setembro de dois mil e vinte e dois, às onze horas e quarenta e cinco minutos, foi realizada a quinta reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Estavam presente os seguintes membros da Comissão Central conforme portaria interna 67/2022 de 09 de Agosto de 2022: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Cirlene Correia Cadide Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração). A reunião teve início com a Presidente da Comissão Central Kathia Luisi Dias cumprimentando a todos os presentes e abordando a pauta da reunião que é a análise do processo 002/2022/CCPAD Aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Secretaria Municipal de Saúde. Através do ofício 1454/2022/AJ/SMS a Secretária Municipal de Saúde Izalba Diva de Albuquerque encaminhou o parecer jurídico na qual a Assessora Jurídica Milene dos Reis Maia OAB/MT 15.994 manifesta pela aprovação da tabela de temporalidade e destinação de documentos e a cópia da Ata do dia 23/08/22 na qual a comissão setorial Permanente de Avaliação de Documentos da Secretaria de Saúde aprova a tabela de temporalidade e destinação de documentos. O ofício 035/2022 da Comissão Central solicitou a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO que emitisse seu parecer jurídico, na qual foi encaminhado o DESPACHO DO PROCURADOR JURÍDICO PROTOCOLO 45457/2022 no qual o Sr. Procurador Felipe Ribeiro Araújo OAB/MT 20193-O considerou que inexistia dúvida jurídica a ser sanada, mas tão somente a mera chancela de ato e procedimento administrativo devolvendo os autos a esta comissão. Após análise da parte técnica arquivística da tabela de temporalidade e destinação de documentos apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde/Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos e levantamento da legitimidade dos documentos inseridos no processo 002/2022/CCPAD, a Comissão Central Permanente De Avaliação De Documentos MANIFESTA PARECER FAVORÁVEL a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. O processo de aprovação da Tabela do SMS segue agora para sanção do Secretário Municipal de Administração para posterior publicação no diário oficial do Município. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

1.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
2.CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA
3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
4.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO
5.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 6 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** Ao Décimo dia do mês de Abril de dois mil e vinte e dois, às onze horas e trinta minutos, foi realizada a sexta reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Estavam presente os seguintes membros da Comissão Central conforme portaria interna 67/2022 de 09 de Agosto de 2022: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Cirlene Correia Cadide Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração). A reunião teve início com a Presidente da Comissão Central Kathia Luisi Dias cumprimentando a todos os presentes e abordando a pauta da reunião que é a análise dos processos de aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Secretaria Municipal de Receita, da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito e da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Controladoria Geral. A servidora Sandra fez uma ressalva sobre o prazo de guarda dos documentos do Controle Urbano da Secretaria Municipal de Receita. Todos concordaram em acrescentar 03 anos no código 8.0.02.01.01 no prazo de arquivo intermediário. O servidor Guilherme discorreu sobre o prazo de guarda do Licenciamento Econômico solicitando aumento de prazo, sendo assim o arquivo corrente passará a vigorar com 07 anos. Após as discussões, a Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos **MANIFESTA PARECER FAVORÁVEL** à aprovação das Tabelas de Temporalidade e destinação de Documentos das Secretarias da Receita, Secretaria de Transparência Pública e Controle Interno, Secretaria de Transporte e Trânsito e Secretaria de Planejamento, Coordenação e controladoria geral. O processo de aprovação das Tabelas segue agora para sanção do Secretário Municipal de Administração para posterior publicação no diário oficial do Município. Sem mais nada a deliberar, encerrou-se a reunião com a assinatura dos presentes.

1.JUCILENE MARIA DOS SANTOS

2.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO

3.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS

4.CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA

5.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 7 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** Aos Vinte e um dias do mês de Agosto de dois mil e vinte e três, às oito horas e trinta minutos foi realizada a sétima reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Conforme portaria interna da Secretaria de Administração 67/2022 de 09 de Agosto de 2022 são membros da comissão central permanente de avaliação de documentos: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Cirlene Correia Cadide Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado as pautas da reunião, que é a aprovação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos das Secretarias Municipais de Cultura, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Gestão de Pessoas, Agricultura e Pecuária. O Servidor Guilherme pediu revisão da temporalidade de todas as tabelas, o que foi aceito por todos os outros membros da Comissão Central. Foi revisado e alterado o tempo de guarda no arquivo corrente e no arquivo intermediário de todas as tabelas. A tabela da Agricultura e Pecuária teve parecer negativo, pois a Dra Juliana Procuradora entendeu que o campo de observações deva estar preenchido conforme rege a Lei 10301/2019. Ficou decidido entre os presentes que todas as tabelas deverão estar com o campo observações preenchido com o máximo de informações. Foi comunicado pelo servidor Guilherme que a Tabela da Receita deverá ser atualizada, pois surgiram outros assuntos não contemplados pela atual tabela. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
2.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
4. SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO
5.CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 8 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** Aos Dezesete dias do mês de Outubro de dois mil e vinte e três, às sete horas e trinta minutos foi realizada a oitava reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadide Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração) e 5. Valdeira Aparecida Cardoso – Matrícula 15544 – Gerente do Departamento de Arquivo Público. Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado as pautas da reunião, que é a aprovação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos das Secretarias Municipais de Agricultura e Pecuária, Procuradoria Geral, Secretaria de Administração. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade todas as tabelas citadas. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
------------------------------------

2.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
-------------------------------------

3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
-----------------------------

4. CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA
------------------------------------

5.VALDEIRA APARECIDA CARDOSO
------------------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 9 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** - Ao Vigésimo quinto dia do mês de Outubro de dois mil e vinte e três, às sete horas e trinta minutos foi realizada a nona reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadidé Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado a pauta da reunião, que é a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento das Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade a tabela citada acima. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
------------------------------------

2.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
-------------------------------------

3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
-----------------------------

4. CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA
------------------------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 10 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** - Ao terceiro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e três, às sete horas e trinta minutos foi realizada a décima reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadidé Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado a pauta da reunião, que é a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento das Secretaria Municipal de Finanças. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade a tabela citada acima. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS
------------------------------------

2.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
-------------------------------------

3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS
-----------------------------

4. CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA
------------------------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 11 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** - Ao Décimo quarto dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e três, às onze horas e trinta minutos foi realizada a décima primeira reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadidê Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado a pauta da reunião, que é a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento da Secretaria Municipal de Cultura. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade a tabela citada acima. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.
2.
3.
4.
5.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REUNIÃO Nº 12 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** - Ao Vigésimo terceiro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e três, às onze horas e trinta minutos foi realizada a décima segunda reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadidê Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado a pauta da reunião, que é a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade a tabela citada acima. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1. Cirlene Correa Cadidê Oliveira

2. Guilherme Henrique Machado Chaves

3. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias

4. Sandra Maria dos Santos Macedo

5. Jucilene Maria dos Santos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 62/2023  
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MELHOR TÉCNICA”.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às **09:00 horas** do dia **20 de dezembro de 2023**, 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:

**“PINTURA DA PLATIBANDA DA FEIRA LIVRE COBERTA DA VILA OPERÁRIA, LOCALIZADA NA RUA JOÃO PONCE DE ARRUDA, BAIRRO VILA OPERÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA/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 do [licitacaorondonopolis@hotmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@hotmail.com), [licitacaorondonopolis@gmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@gmail.com) ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

Rondonópolis-MT, 01 de dezembro de 2023.

**Fabício Pinheiro**  
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

*JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
TERMO DE FOMENTO A SER FIRMADO ENTRE ASSOCIAÇÃO **KOBLENZ  
BRASIL E A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA***

**INTERESSADA: ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL:** Termo de Fomento (com inexigibilidade de chamamento público)

**OBJETO:** Parceria visando a realização do Evento “**RELUZ JÚNIOR NATAL**” no Município de Rondonópolis-MT, devendo a **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL**

**VALOR: R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil trezentos e oitenta reais).

Trata-se de parceria a ser firmada entre a **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL** visando a realização do Evento “**RELUZ JÚNIOR CANTA NATAL**” no Município de Rondonópolis-MT. A Associação tem por finalidade desenvolver e promover atividades com as comunidades carentes nos Campos da saúde, educação, cultura, desporto, cidadania e desenvolvimento humano, na perspectiva da promoção da melhoria da qualidade de vida e cidadania plena.

O evento visa tornar mais inclusiva as festividades de fim de ano em meio à diversidade de valores e culturas a que estamos inseridos, faz-se necessário propor apresentações natalinas que reflitam as emoções proporcionadas pelas festas de fim de ano em apresentações públicas nas praças Brasil e Carreiros.

Tais ações propostas nesta parceria estão de acordo com o Plano Municipal de Cultura (Lei nº 7.867, de 30 de setembro de 2013), conforme refletem os seguintes dispositivos:

*Art. 3º Compete ao poder público:*

*IV- proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo o território nacional e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações;*

*V – promover e estimular o acesso à população e ao empreendimento cultural; a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais; e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;*

Nesta oportunidade, temos o Plano de Trabalho apresentado pela **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, para execução da proposta, sendo que, pela singularidade e especificidade do evento, tenho seu enquadramento no instituto da inexigibilidade de chamamento público, conforme estabelecido pelo *caput* do artigo 31 da Lei 13.019 de 31/07/2014 que dispõe:

*“Art. 31: Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica”.*

Há, portanto, incidência positiva do modalidade de contratação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.019 de 13 de julho de 2014, por meio de Termo de Fomento com inexigibilidade de Chamamento Público, considerando, ainda, que a Proponente fora responsável pela parceria de outras edições (expertise), e, pela singularidade do objeto a ser executado.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**

**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

Diante do exposto, defiro a formalização do Termo de Fomento entre esta Secretaria Municipal de Cultura e a **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL**, visando a realização “**RELUZ JÚNIOR NATAL**”.

Encaminha-se a Coordenadora Legislativo e de Atos Oficiais para providenciar a publicação do extrato desta justificativa no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o §1º do artigo 32 da Lei 13.204/2015.

Rondonópolis, 01 de Dezembro de 2023.

**PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO**

*Secretário Municipal de Cultura*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<b>ATA DE REUNIÃO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONSEB</b>	
<b>NÚMERO DOC:</b>	<b><u>12/2023</u></b>	
<b>DATA:</b>	30 de novembro de 2023	
<b>LOCAL:</b>	Departamento de Gestão de Educação Infantil	
<b>HORÁRIO:</b>	17:30	
<b>CONVOCADOS PRESENTES:</b>	Renata da Penha Coelho Mata , Larissa Resende Mendonça, Marli Sales da Silva e Janaina da Silva Teixeira Rodrigues.	
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b>		

Reuniram-se no Departamento de Gestão de Educação Infantil na sede da Secretaria Municipal de Educação, os membros do Conselho de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação Básica - CONSEB para reunião ordinária. Onde foram deliberados os seguintes assuntos: recebimento de comprovante de frequência das servidoras: Ana Maria Pereira do Nascimento, Cristiane Rodrigues Thiel Silva e Maria Aparecida Lopes Faustino. Pedido de afastamento para qualificação profissional a nível de Doutorado da servidora Marcilene Muniz Monteiro Conceição.

Informamos a todos os servidores que devido a rotina do Departamento de Recursos Humanos no mês de Dezembro a última reunião do ano de 2023 deste conselho será no dia 5 de Dezembro de 2023. Sendo assim, todas as solicitações para este conselho deverão acontecer até as 12 horas do dia citado. Aproveitamos para informar que este conselho irá realizar sua primeira reunião do ano de 2024 em 25 de Janeiro.

( \_\_\_\_\_ )Renata da Penha  
Coelho Mata;

( \_\_\_\_\_ )Larissa Resende  
Mendonça,;

( \_\_\_\_\_ ) Marli Sales da  
Silva

( \_\_\_\_\_ ) Janaina da  
Silva Teixeira Rodrigues



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PARECER Nº. 39/2023**

**O CONSEB**, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia trinta de novembro do ano de 2023, após análise do requerimento de prorrogação e documentos comprobatórios da Instituição de Ensino da servidora Marcilene Muniz Monteiro Conceição de matrícula 188581-30 Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** ao afastamento para qualificação profissional – em nível de DOUTORADO por um ano a partir de 01/12/2023.

Rondonópolis, 30 de novembro de 2023.

Atenciosamente,

**LARISSA RESENDE MENDONÇA**  
**PRESIDENTE**

**RENATA DA PENHA COELHO MATA**  
**MEMBRO**

**MARLI SALES DA SILVA**  
**MEMBRO**

**JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES**  
**MEMBRO**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 202/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ivair de Souza**, e seu suplente **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ivair de Souza, Matrícula nº.129488, CPF: 785.xxx.xxx-15 e seu suplente Ismael Gomes da Silva Matrícula nº. 30724, CPF: 621.xxx.xxx-04, como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada:

Contratado	ATA	Objeto	Vigência
Bonus Comércio E Serviços Ltda	257/2023	Aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros em atendimento as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação	13/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 203/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ivair de Souza**, e seu suplente **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ivair de Souza, Matrícula nº.129488, CPF: 785.xxx.xxx-15 e seu suplente Ismael Gomes da Silva Matrícula nº. 30724, CPF: 621.xxx.xxx-04, como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada:

Contratado	ATA	Objeto	Vigência
Simone Cristina Rodrigues ME	248/2023	Aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros em atendimento as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação	13/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 204/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ivair de Souza**, e seu suplente **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ivair de Souza, Matrícula nº.129488, CPF: 785.xxx.xxx-15 e seu suplente Ismael Gomes da Silva Matrícula nº. 30724, CPF: 621.xxx.xxx-04, como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada:

Contratado	ATA	Objeto	Vigência
Boing Comércio Atacadista de Materiais LTDA	254/2023	Aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros em atendimento as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação	13/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 205/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ivair de Souza**, e seu suplente **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ivair de Souza, Matrícula nº.129488, CPF: 785.xxx.xxx-15 e seu suplente Ismael Gomes da Silva Matrícula nº. 30724, CPF: 621.xxx.xxx-04, como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada:

Contratado	ATA	Objeto	Vigência
Maria José dos Reis Neto - ME	250/2023	Aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros em atendimento as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação	13/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 206/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ivair de Souza**, e seu suplente **Ismael Gomes da Silva** como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ivair de Souza, Matrícula nº.129488, CPF: 785.xxx.xxx-15 e seu suplente Ismael Gomes da Silva Matrícula nº. 30724, CPF: 621.xxx.xxx-04, como responsáveis pelo controle e execução da ATA abaixo discriminada:

Contratado	ATA	Objeto	Vigência
Soma Comércio e Serviços LTDA	253/2023	Aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros em atendimento as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação	13/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 207/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor **Ailton Lemes de Anicésio**, e seu suplente **Neocilo de Jesus Duarte** como responsáveis pelo controle e execução da Ata abaixo discriminada.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar o servidor Ailton Lemes de Anicésio, Matrícula nº. 1559964, CPF: 615.xxx.xxx-15, e seu suplente Neocilo de Jesus Duarte, Matrícula nº. 1560925, CPF: 822.xxx.xxx-15, como responsáveis pelo controle e execução da Ata abaixo discriminada:

Contratado	Ata	Objeto	Vigência
C D Santos Custódio Extinpaulo Extintores Ltda	237/2023	Aquisição de extintores, luminárias de segurança, placas de sinalização, recargas de extintores, suportes, serviços de demarcação de solo e testes de equipamentos, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação.	12/09/2023 a 12/09/2024

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2023.

Rondonópolis-MT, 30 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA DE PERMISSÃO PARA USO DA FROTA**

**PORTARIA INTERNA Nº. 210/2023**

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

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder autorização aos servidores públicos abaixo relacionados, para conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal da Secretaria Municipal de Educação, para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

<b>ORDEM</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CNH</b>
01	TIAGO CHAGAS FONTOURA	XXX344XXXXXX

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

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

Artigo 4º - Esta portaria terá validade até 31 de dezembro de 2023.

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

Rondonópolis - MT, 29 de Novembro 2023.

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
**Secretária Municipal de Educação**  
Portaria nº28.935, de 30 de agosto de 2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**PORTARIA INTERNA Nº 096 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 742/2023, firmado com empresa ASSOCIAÇÃO DAS ESCOLINHAS DE FUTEBOL DE RONDONÓPOLIS, e dá outras providências.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, SUSAN MEIRE MORETTE BINHA no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.**

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2019, que dispõe sobre acompanhamento e controle da execução de contrato-Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o (a) servidor (a) **MARCOS WILLIAN LOPES SEBASTIÃO**, matrícula nº 155\*\*\*\*, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 742/2023, celebrado entre a empresa, **ASSOCIAÇÃO DAS ESCOLINHAS DE FUTEBOL DE RONDONÓPOLIS**, CNPJ sob. Nº 06.026.257/0001-07, com sede na Rua VEREADOLUCAS PACHECO DE CAMARGO 1739 Jardim Tropical RONDONÓPOLIS-MT, neste ato representada por seu Representante Legal, ,, ,, ,, brasileiro/a, residente e domiciliado/a no Município de -, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, cujo objeto. **Contribuição Financeira, para realização do "2º CAMPEONATO GOLAÇO DE FUTEBOL SOCIETY AMADOR 2023"**, que será realizado no período de 17/11/2023 a 20/12/2023, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no município de Rondonópolis-MT, com vigência de 17/11/2023 a 28/02/2024.

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

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rondonópolis, 01/12/2023.

**SUSAN MEIRE MORETTE BINHA**  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer  
Portaria nº32.410/2023



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**RESCISÃO**

<b>N.º CON</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>VALOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
2732/2023	ANDRESSA VIVIANE FREITAS DA CRUZ	1.148,40	SEC. MUN. DE GESTAO DE PESSOAS	01/08/2023 A 30/12/2023	10994
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DO CONTRATADOR, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2732/2023, A PARTIR DO DIA 01/12/2023.					

<b>N.º CON</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>VALOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
670/2023	NATALIA WANI DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	1.148,40	SEC. MUN. DE GESTAO DE PESSOAS	02/01/2023 A 30/12/2023	10994
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DO CONTRATADOR, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 670/2023, A PARTIR DO DIA 01/12/2023.					

Rondonópolis/MT, 01 de Dezembro de 2023.

---

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO  
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 60/2023**

Dispõe sobre a designação do servidor THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES, sendo responsáveis pelo controle e execução da ATA de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral e fórmulas enterais para atender as necessidades da secretaria.

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

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar o servidor, **Thallison Gustavo Araújo Soares**, Matrícula nº 1555454, CPF: 049.XXX.XXX-30, como responsável pelo controle e execução, durante o período de vigência, da ATA abaixo relacionado.

<b>CONTRATADO</b>	<b>ATA</b>	<b>OBJETO</b>
J.S. DOS S. SILVA LTDA	Nº 100/2023	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.

**Artigo 2º** - Retroagindo seus efeitos a 01/11/2023.

Rondonópolis – MT, 30 de novembro de 2023.

**Carla Gonçalves de Carvalho**  
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA  
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS  
ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010,  
REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 01/12/2023.**

**ENCAMINHAMENTO AO INSS**

Código de Publicação: 994/2023

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSIST. SOCIAL</b>			
<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
1552246005	Cristiane Mendonca da Fonseca	Assessor de Apoio a Gestão Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concedidos 15 dias de Licença Médica de competência do município a partir de <b>20/11/2023</b>.</li><li>• Encaminhada ao INSS a partir do dia <b>05/12/2023</b>, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício Auxílio por Incapacidade Temporária.</li><li>• A servidora mediante decisão do INSS.</li></ul>

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.

**THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES**  
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

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

**MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS**

Código de Publicação: 989/2023

De acordo com o Parecer proferido em 28/11/2023 pela médica perita Dr<sup>a</sup>. Lucilene Telles de Souza, CRM-MT 4455, a servidora **SIMONE MOREIRA DA SILVA**, matrícula nº 155470001, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastado do trabalho** e retornar no dia 20/05/2024 ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 30 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

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

**MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS**

Código de Publicação: 990/2023

De acordo com o Parecer proferido em 28/11/2023 pela médica perita Dr<sup>a</sup>. Lucilene Telles de Souza, CRM-MT 4455, a servidora **SUELI APARECIDA MARTINS**, matrícula nº 1556947001, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastado do trabalho** e retornar no dia 28/01/2024 ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 30 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**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 28/11/2023.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
977/2023	1554112	Ranielly Batista de Brito	Docente	<b>02 dias – a partir do dia 23/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	15587990	Edilene Ramos Teixeira	Docente	<b>01 dia – no dia 24/11/2023 – Licença Médica</b>
977/2023	1558136	Elizabetha Gomes Rodrigues Alves	Docente	<b>01 dia – no dia 24/11/2023 – Licença Médica</b>
977/2023	153605	Tissiane Rodrigues da Silva Freitas	Docente	<b>08 dias – a partir do dia 24/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	223042	Alda Maria da Silva Blaudt	Docente	<b>02 dias – a partir do dia 27/11/2023 – Licença Médica</b>
977/2023	91197	Alessandra Vieira do Nascimento	Docente	<b>03 dias – a partir do dia 27/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	91332	Cassia Sirlene Castilho de Oliveira	Docente	<b>03 dias – a partir do dia 27/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	1555282	Eliane Aparecida da Silva da Rocha Pires	Docente	<b>03 dias – a partir do dia 22/11/2023 – Licença Médica.</b> <b>01 dia – no dia 28/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	1560999	Lozinete Luzia Santana	Docente	<b>01 dia – no dia 27/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	173894	Marcia Leite da Costa Gomes	Docente	<b>03 dias – a partir do dia 27/11/2023 – Licença Médica.</b>
977/2023	1556027	Marta Souza Rodrigues	Docente	<b>De acordo com a junta medica a servidora ,não necessita de Readaptação de Funcão.</b>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
977/2023	1559447	Maria Alinda Mendes da Costa	Medico da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>24/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>
977/2023	1560813	Julia Valentina Ramos Eugenio	Odontologo da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>27/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>
977/2023	1560999	Lozinete Luzia Santana	Técnico de Enfermagem da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>27/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>
977/2023	114650	Maria Estela dos Santos	Auxiliar de Enfermagem da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>27/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>
977/2023	1553332	Sandra da Silva Vieira	Técnico de Enfermagem da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>27/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>
977/2023	114464	Clelia de Souza Franco	Técnico em Saúde	<b>02 dias</b> – a partir do dia <b>28/11/2023</b> – <b>Licença Médica.</b>

Rondonópolis, 28 de novembro de 2023.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**RELAÇÃO DE CONTRATO  
TEMPORÁRIO/DEZEMBRO/2023/SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO  
RESCISÃO**

<b>CONTRATO</b>	<b>NOME</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>PERÍODO DO</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>REDUZIDO</b>
852/2023	DANILO CARNEIRO DA SILVA	R\$ 2.446,10	27/01/2023 A 01/12/2023	011 - FUNDO DE MANUTENÇ	164/2023
RESCISÃO A PEDIDO DO CONTRATADO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 852/2023, A PARTIR DE 01/12/2023.					

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.

Lorrayne Silveira Lopes  
Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2023  
TIPO MENOR PREÇO**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A SESSÃO SOLENE, NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2023, ÀS 19H00, PARA ENTREGA DA HONRARIA “TÍTULO DE CIDADÃO RONDONOPOLITANO”, REALIZADA PELA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e no edital e seus anexos. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Instrução Normativa SCL nº 001, de 2017 – versão 02, Lei Municipal nº 10.094 de 2019, Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

**Data de abertura da sessão pública: 14/12/2023 Horário: 09h00min**  
**Credenciamento: 14/12/2023 Horário: 08h30min às 09h00min**

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico, ([www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br) – **TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES**), na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min ou solicitá-lo através do e-mail [licitacao@rondonopolis.mt.leg.br](mailto:licitacao@rondonopolis.mt.leg.br)

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**  
Pregoeira

(\*) original assinado nos autos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2023  
TIPO MENOR PREÇO**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NO RAMO DE SEGURO DE VEÍCULO, COM COBERTURA ESPECÍFICA PARA MOTORHOMES, ASSEGURANDO O VEÍCULO ÔNIBUS COM ADAPTAÇÃO CONSTANTES DAS TRANSFORMAÇÕES DE RODOVIÁRIO PARA ESCRITÓRIO VOLANTE, QUE COMPÕE A FROTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS – MT, COM FRANQUIA BÁSICA, COBERTURA DE DM (DANOS MATERIAIS), COBERTURA DE DC (DANOS CORPORAIS) ASSISTÊNCIA 24 HORAS (BÁSICA) E COBERTURA DE VIDROS, FARÓIS E LANTERNAS, MOBILIÁRIOS E SISTEMA ELÉTRICO E HIDROSSANITÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E ANEXOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e no edital e seus anexos. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Instrução Normativa SCL nº 001, de 2017 – versão 02, Lei Municipal nº 10.094 de 2019, Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

**Data de abertura da sessão pública: 15/12/2023 Horário: 09h00min**  
**Credenciamento: 15/12/2023 Horário: 08h30min às 09h00min**

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico, ([www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br) – **TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES**), na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min ou solicitá-lo através do e-mail [licitacao@rondonopolis.mt.leg.br](mailto:licitacao@rondonopolis.mt.leg.br)

Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**  
Pregoeira

(\*) original assinado nos autos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N°**  
**036/2023**

**Inexigibilidade de Licitação nº. 010/2023, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº. 14.133/2021**

**CONTRATADO**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**

**CNPJ N°**  
**03.658.868/0001-71**

Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, para a oferta de curso de língua estrangeira Inglês, com fornecimento de material didático - para os vereadores mirins - 23, residentes em Rondonópolis, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Projeto Pedagógico.

**VALOR:**  
**R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO**  
**13 de novembro 2023 até 31 de dezembro de 2023.**

**Rondonópolis, 13 de novembro de 2023.**

**Érica Maria Ferreira**  
**Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N°  
037/2023**

**Pregão Presencial nº. 015/2023**

**CONTRATADO  
ODAIR RAMALHO DE MELO LTDA**

**CNPJ N°  
03.658.868/0001-71**

Contratação de empresa especializada para produção, montagem e instalação de móveis sob medida/planejados, com elaboração do projeto e fornecimento de materiais e mão de obra, para as dependências da Câmara Municipal de Rondonópolis - MT, conforme especificações e quantitativos apresentados neste **Termo de Referência, anexo do edital.**

**VALOR:  
R\$ 779.600,00 (setecentos e setenta e nove mil e seiscentos reais)**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO  
22/11/2023 e o encerramento em 31/12/2023**

**Rondonópolis, 22 de novembro de 2023.**

**Érica Maria Ferreira  
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres**



**SANEAR**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023.**

**SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, situada a José de Alencar, nº. 411, Monte Líbano, neste município, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.702.217/0001-31, neste ato representado pelo seu **Diretor Geral**, o Sr. **PAULO XXX CORREIA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº XX2.73XX-1 SJ/MT e do CPF nº XXX.676.XXX-00 e pela **Diretora Administrativa e Financeira**, a Sr.<sup>a</sup> **ANTONIETA XXXX DE ALMEIDA**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8XX.X20 SSP/DF e do CPF nº XXX.223.XXX-53, e as empresas participantes do Pregão Eletrônico nº 027/2023, realizado no dia 23/11/2023, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do certame acima especificado, sendo regida pela Lei Federal nº 10.520/02, pelos Decretos da União nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços), nº 8.250/2014, nº 9.488/2018 e nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), pelos Decretos Municipais nº 4.292/2006 (modalidade Pregão), nº 7.668/2015 (tratamento diferenciado para ME e EPP) e nº 8.715/2018 (Sistema de Registro de Preços) e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas atualizações, todos subsidiados pela Lei nº 8.666/93 e pelas condições do edital e termos da proposta, conforme dispositivos a seguir estabelecidos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E PEÇAS UTILIZADAS NA INSTALAÇÃO PARA USO DA AUTARQUIA, COM RECURSO PRÓPRIO**, visando atender às necessidades do SANEAR – Serviço Saneamento Ambiental de Rondonópolis – MT, conforme quantidades e especificações constantes do edital do pregão eletrônico em epígrafe e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor por lote, e os preços registrados nesta Ata estão em conformidade com a proposta melhor classificada, conforme consta nas tabelas abaixo:

LOTE Nº. 01						
ITE M	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	UNI D	QT DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	REGISTRO DE ESFERA, PVC, SOLDÁVEL, COM VOLANTE, DN 25 MM	FORTLE V	UN	9600	R\$ 9,66	R\$ 92.736,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

2.	REGISTRO DE ESFERA, PVC, SOLDÁVEL, COM VOLANTE, DN 32 MM	FORTLE V	UN	4800	R\$ 12,53	R\$ 60.144,00
3.	TUBO DE PVC SOLDÁVEL DN 25MM X 6M, NA COR MARRON	FORTLE V	UN	1120	R\$ 20,42	R\$ 22.870,40
4.	TUBO DE PVC SOLDÁVEL DN 32MM X 6M, NA COR MARRON	FORTLE V	UN	680	R\$ 29,91	R\$ 20.338,80
5.	JOELHO 90 GRAUS COM BUCHA DE LATÃO, PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON DN 25 MM, X 3/4"	FORTLE V	UN	9600	R\$ 6,07	R\$ 58.272,00
6.	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON, DN 32 MM	FORTLE V	UN	4800	R\$ 1,74	R\$ 8.352,00
7.	TÊ PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON, DN 25 MM	FORTLE V	UN	4800	R\$ 1,26	R\$ 6.048,00
8.	TÊ, PVC, SOLDÁVEL, DN 32 MM	FORTLE V	UN	4800	R\$ 2,39	R\$ 11.472,00
9.	ADAPTADOR COM FLANGE E ANEL DE VEDAÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25 MM X 3/4	FORTLE V	UN	1440 0	R\$ 5,05	R\$ 72.720,00
10	ADAPTADOR COM FLANGE E ANEL DE VEDAÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 32 MM X 1	FORTLE V	UN	4800	R\$ 7,88	R\$ 37.824,00
11	TORNEIRA DE BOIA PARA CAIXA D'ÁGUA, ROSCÁVEL, 3/4"	FORTLE V	UN	4800	R\$ 13,33	R\$ 63.984,00
12	CAIXA D'ÁGUA EM POLIETILENO, 500 LITROS COM TAMPA	FORTLE V	UN	4800	R\$ 135,55	R\$ 650.640,00

**Valor Total R\$ 1.105.401,20 (Hum milhão, cento e cinco mil, quatrocentos e um reais e vinte centavos)**

**Empresa: FORTLEV INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA CNPJ: 10.921.911/0005-39**

**Endereço: RUA 7, N° 120, QD. XV, LT. 01, SETOR 2 Bairro: CIVIT II CEP: 29.168-062**

**Cidade: SERRA/ES**

**Telefone: (27) 2121-9906 Celular: (27) 9XX43-8XX2 E-mail: [licitacoes@fortlev.com.br](mailto:licitacoes@fortlev.com.br)**

**Representante Legal: LUIZ PAULO XXXXX DE JESUS RG: 1.XX6.1X5 SSP/ES CPF: 0XX.6XX.3XX-11**

<b>LOTE N°. 02 – COTA RESERVA</b>						
<b>ITE M</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>MARCA</b>	<b>UNI D</b>	<b>QT DE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.	REGISTRO DE ESFERA, PVC, SOLDÁVEL, COM VOLANTE, DN 25 MM	CORRPL ASTIK	UN	400	R\$ 4,94	R\$ 1.976,00
2.	REGISTRO DE ESFERA, PVC, SOLDÁVEL, COM VOLANTE, DN 32 MM	CORRPL ASTIK	UN	200	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**  
**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

3.	TUBO DE PVC SOLDÁVEL DN 25MM X 6M, NA COR MARRON	CORRPL ASTIK	BR	47	R\$ 14,84	R\$ 697,48
4.	TUBO DE PVC SOLDÁVEL DN 32MM X 6M, NA COR MARRON	CORRPL ASTIK	BR	29	R\$ 29,69	R\$ 861,01
5.	JOELHO 90 GRAUS COM BUCHA DE LATÃO, PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON DN 25 MM, X 3/4"	CORRPL ASTIK	UN	400	R\$ 4,94	R\$ 1.976,00
6.	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON, DN 32 MM	CORRPL ASTIK	UN	200	R\$ 1,97	R\$ 394,00
7.	TÊ PVC, SOLDÁVEL, NA COR MARRON, DN 25 MM	CORRPL ASTIK	UN	200	R\$ 1,97	R\$ 394,00
8.	TÊ, PVC, SOLDÁVEL, DN 32 MM	CORRPL ASTIK	UN	200	R\$ 1,97	R\$ 394,00
9.	ADAPTADOR COM FLANGE E ANEL DE VEDAÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25 MM X 3/4	CORRPL ASTIK	UN	600	R\$ 4,94	R\$ 2.964,00
10.	ADAPTADOR COM FLANGE E ANEL DE VEDAÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 32 MM X 1	CORRPL ASTIK	UN	200	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00
11.	TORNEIRA DE BOIA PARA CAIXA D'ÁGUA, ROSCÁVEL, 3/4"	VALEPL AST	UN	200	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00
12.	CAIXA D'ÁGUA EM POLIETILENO, 500 LITROS COM TAMPA	FIBROES TE	UN	200	R\$ 197,93	R\$ 39.586,00

**Valor Total R\$ 55.176,49 (Cinquenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e quarenta e nove centavos)**

**Empresa: A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO CNPJ: 29.567.496/0001-61**

**Endereço: RUA 25, Nº 27, QD. 37 Bairro: COOPHAMIL CEP: 78028-240 Cidade: CUIABÁ/MT**

**Telefone: (65) 3052-3604 E-mail: [alexleite1@hotmail.com](mailto:alexleite1@hotmail.com)**

**Representante Legal: ALEXSANDRO XXXXXX LEITE RG: 1XX94XX-2 SSP/MT CPF: 0XX.0X9.9XX-29**

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE DA ATA**

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, não podendo ser prorrogada.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Para fazer face às despesas decorrentes da presente ata, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

03 – SERVIÇOS SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS  
TEREZINHA SILVA DE SOUZA

01 – SERVIÇOS SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS  
TEREZINHA SILVA DE SOUZA

2.113 – MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00.00.1000 – MATERIAL DE CONSUMO – 030030



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**  
**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**5.1.** Os produtos objeto desta Ata de Registro de Preços serão entregues de acordo com os itens contidos na cláusula quarta, e na ordem de fornecimento, conforme exigências e especificações constantes do Edital.

**5.2.** O Fornecedor Registrado terá o prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** para a entrega dos produtos, objeto deste ATA DE REGISTRO DE PREÇO, contado após recebimento da Ordem de Fornecimento, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, situado à Rua José de Alencar, nº411, CEP: 78.710-270 – Bairro Monte Líbano, Rondonópolis MT, horário comercial 07:00 às 10:30 e 13:00 às 16:30, de segunda a sexta, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta autarquia.

**5.3.** Os produtos deverão ser entregues no local e prazo indicados na ordem de fornecimento, correndo por conta da contratada, as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros impostos e outros, que se fizerem necessários para a entrega dos mesmos.

**5.4.** Os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as leis pertinentes, bem como, atender aos dispositivos da legislação em vigor.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado em conta corrente indicada pelo Fornecedor Registrado, **30 (trinta) dias após aprovação da entrega dos produtos na sede do Órgão Gerenciador**, mediante a conferência de um servidor do SANEAR e apresentação de Nota Fiscal correspondente aos lotes e preços registrados na Ata acerca dos produtos entregues, com suas respectivas quantidades e qualidades.

**6.1.1.** As condições de pagamento obedecerão ao disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei nº. 8.666/93.

**6.2.** O Fornecedor Registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número da ordem de Fornecimento e a descrição dos produtos, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

**6.2.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao Fornecedor Registrado, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das mesmas.

**6.2.2.** Nenhum pagamento isentará ao Fornecedor Registrado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos.

**6.3.** O Órgão Gerenciador não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**6.4.** A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida ao Fornecedor Registrado para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 6.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**6.5.** Para fazer jus ao pagamento, o Fornecedor Registrado deverá comprovar sua adimplência com a seguridade social (CND) e com o FGTS (CRF).

**6.6.** Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, que deverá ser precedido de demonstração analítica do aumento dos custos, bem como análise Técnico Contábil do setor Financeiro e Jurídica do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

**6.7.** O SANEAR só autorizará a realização dos pagamentos, se houver o atesto no verso da Nota Fiscal pelo responsável do setor requisitante dos produtos entregues pelo Fornecedor Registrado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Fornecedor Registrado:

**7.1.1.** Cumprir fielmente a presente Ata de registro de Preços, de modo que, no prazo estabelecido, os produtos sejam entregues inteiramente;

**7.2.** Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento dos produtos, quando solicitado;

**7.1.3.** Fornecer os produtos dentro das especificações técnicas e dentro do prazo da validade mínima de doze meses;

**7.1.4.** Fornecer sempre materiais novos e de primeira qualidade;

**7.1.5.** Arcar com o pagamento de transporte, seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento de produtos sem a devida requisição;

**7.1.6.** Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, acompanhadas das respectivas autorizações de fornecimento devidamente assinadas pelo servidor responsável do Órgão Gerenciador;

**7.1.7.** Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos já fornecidos;

**7.1.8.** E outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

**7.2.** São direitos e responsabilidades do Órgão Gerenciador:

**7.2.1.** Intervir na execução da Ata de Registro de Preços nos casos e condições previstas no edital da licitação e seus anexos e na legislação pertinente referida nesta ARP;

**7.2.2.** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do produto e as cláusulas contratuais deste instrumento;

**7.2.3.** Fiscalizar a forma de fornecimento dos produtos por intermédio do servidor responsável;

**7.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor Registrado no prazo estipulado neste termo depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas ordem de fornecimento, já devidamente atestadas pelo servidor do Órgão Gerenciador responsável pela fiscalização;

**7.2.5.** Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas desta Ata de Registro de Preços;

**7.2.6.** Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela, quando for o caso.

**CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

**8.1.** O Órgão Gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

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

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584  
Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

**8.4.** O Fornecedor Registrado que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

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

**8.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando este:

**8.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

**8.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito o torne proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**8.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2, 8.7.3, e 8.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**8.9.1.** Por razão de interesse público; ou

**8.9.2.** A pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DAS MULTAS**

**9.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, e no art. 49, incisos e parágrafos do Decreto da União nº 10.024/2019 ficará impedida de licitar e contratar com o SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa ao Licitante Fornecedor que:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

**9.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, o Fornecedor Registrado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**  
**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar.

**9.3.** As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Licitante Fornecedor juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS.

**9.4.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5.** As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste instrumento;

**10.2.** Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

**10.3.** Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

**10.4.** Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

**10.5.** Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

**10.6.** Conforme Decreto da União nº 9.488/2018 as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, e, também;

**10.7.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na referida ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos, para o recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.584**

**Rondonópolis, 01 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.**

**11.3.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis–MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, dispensando os demais por mais privilegiados que sejam.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 30 de novembro de 2023.

**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE  
RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA**

**PAULO JOSE CORREIA**

*Rep. Legal do Órgão Gerenciador*

**A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO**

**ALEXSANDRO PEREIRA LEITE**

*Rep. Legal do Fornecedor Registrado*

**FORTLEV INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA**

**LUIZ PAULO SODRE DE JESUS**

*Rep. Legal do Fornecedor Registrado*