



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico
(Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024,
Terça-Feira, suplementar

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
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	MARISTELA MORAES DA SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FABRICIO LIMA DA PAZ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TATIANE VIEIRA MATOS
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CHIRLEI DAIANE DA SILVA
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	RAFAEL VICENTINI OTAVIANO
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	HERMES ÁVILA DE CASTRO
DIRETOR CODER	MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO
DIRETORA AUTARQUIA DE TRANSP. COLETIVO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	RAQUEL DE FARIA GIANELLI

RESPONSÁVEL
ADMINISTRATIVO

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

ERRATA 008/2024

Tornamos público, para que não surta efeitos legais, o cancelamento da publicação do “DECRETO Nº 12.233 DE 07 DE JULHO DE 2024.”, disponibilizado nas páginas 03 a 05 do Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 5730, de 01 de julho de 2024, Segunda-feira, Suplementar, em virtude de ter sido inserido indevidamente.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

RAQUEL DE FARIA GIANELLI
Coordenadora de Atos Oficiais e Legislativos
Portaria nº 33.840, de 13 de fevereiro de 2024.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 487, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar n.º 031 de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional e funcional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica alterado o artigo 7º, inciso II, alínea “f” da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, responsável por instituir a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

Art.7º -

(...)

f.1 Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas:

f.1.1 - Assessoria Técnica e Jurídica;

f.1.2 - Assessoria de Gabinete IV;

f.1.3 - Coordenadoria de Recursos Humanos:

f.1.3.1 - Departamento de Folha de Pagamento;

f.1.3.1.1 - Divisão de Remuneração e Encargos Sociais;

f.1.3.1.2 - Divisão de Registro e Controle da Vida Funcional;

f.1.3.1.3 - Núcleo de Atendimento;

f.1.3.1.4 - Núcleo de Vigilância Patrimonial.

f.1.3.2 - Departamento de Recursos Humanos em Educação:

f.1.3.2.1 - Divisão de Folha de Pagamento;

f.1.3.2.2 - Divisão de Carreira e Desenvolvimento Humano;

f.1.3.2.3 - Núcleo de Provimento.

f.1.3.3 - Departamento de Recursos Humanos em Saúde:

f.1.3.3.1 - Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

f.1.3.3.2 - Núcleo de Gestão do Trabalho;

~~f.1.3.4 - Núcleo de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de~~

~~Promoção e Assistência Social.~~

f.1.3.4 - Divisão de Recursos Humanos em Promoção e Assistência Social;

f.1.3.5 - Assessoria de Gestão de Folha de Pagamento;

f.1.4 - Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação:

f.1.4.1 - Divisão de Ingresso e Movimentação;

f.1.4.2 - Divisão de Comunicação e Gestão do Portal do Servidor;

f.1.4.3 - Divisão de Carreira, Capacitação e Avaliação de Desempenho;

f.1.4.4 - Núcleo de Contratos de Pessoal.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

~~f.1.5 — Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica — DESOPEM:~~

f.1.5 – Coordenadoria do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM:

f.1.5.1 - Junta de Médicos Peritos;

f.1.5.2 - Gerência de Segurança no Trabalho;

f.1.5.2.1 - Divisão de Saúde e Segurança Ocupacional.

f.1.5.3 - Divisão de Acompanhamento Social;

f.1.5.4 - Divisão de Acompanhamento Psicológico;

f.1.5.5 - Divisão de Controle de Licenças Médicas;

f.1.6 - Conselho de Desenvolvimento Funcional - CONDEF;

~~f.1.7 — Comissão Permanente de Fiscalização de Contratos de Terceirização e de Processos Disciplinares;~~

f.1.7 – Coordenadoria de Assessoria Jurídica.

Art. 2º A descrição dos cargos, quantidade de vagas, carga horária e qualificação necessária para o exercício estão descritas no Anexo I, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam instituídas 02 (duas) funções gratificadas aos servidores designados para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, na condição de Presidente.

§ 1º As funções de que trata o “caput” deste artigo deverão obrigatoriamente ser desempenhadas por Procuradores Municipais Estáveis.

§ 2º Os Procuradores Municipais de que trata o parágrafo anterior atuarão de forma permanente na presidência da Comissão e receberão, mensalmente, o valor integral da gratificação, não se aplicando a produtividade prevista no artigo seguinte para os demais membros.

§ 3º Poderá o prefeito, mediante despacho fundamentado, havendo circunstâncias que possam comprometer a imparcialidade da comissão, designar o presidente dentre os servidores estáveis da carreira de analista instrumental, ocasião em que o servidor designado fará jus à 01 (uma) gratificação daquela devida aos procuradores conforme anexo III, por cada processo que presidir concluso.

Art. 5º Fica instituída a função gratificada aos demais servidores que compõem a Comissão, na condição de Membro.

§ 1º A função de que trata o “caput” deste artigo deverá ser exercida por servidor efetivo.

§ 2º Os Membros de que trata o “caput” deste artigo não comporão de forma permanente a Comissão e serão oportunamente designados pelas secretarias que solicitaram sua instauração.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

§3º A função gratificada paga aos Membros designados de que trata o “caput” deste artigo será paga por produtividade, sendo remunerada a cada Membro por cada Processo Administrativo Disciplinar concluído, exceto o Presidente que será remunerado na forma do parágrafo 2º, do artigo 4º.

Art. 6º Para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado com o objetivo de apurar as responsabilidades do(s) servidor(es), o prazo será de 60 (sessenta) dias contados a partir da sua instauração, admitida prorrogação por igual período, nos termos do artigo 167, da Lei 1.752/1990 (Estatuto do Servidor Público de Rondonópolis)

Art. 7º O valor das gratificações, as atribuições, número de vagas e qualificação necessária para o exercício das funções gratificadas instituídas por esta Lei Complementar encontram-se estabelecidas nos Anexos III e IV.

Parágrafo único. O valor das gratificações será reajustado na mesma época e mesma proporção do reajuste de vencimentos dos servidores municipais.

Art. 8º Fica dissolvida a comissão Permanente de Fiscalização de Contratos de Terceirização e de Processos Disciplinares, instituída pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 371, de 25 de março de 2022, revogando-se o dispositivo.

Art. 9º As demais disposições não abrangidas por esta norma legal serão disciplinadas por meio de Decreto.

Art. 10º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 11º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 031 de 22 de dezembro de 2005 permanecem inalterados.

Art. 12º Ficam revogadas as disposições em contrário.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Art. 13º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
<u>DAS-4</u>	<u>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS EM PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 4.205,88</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u>	<u>08H</u>
<u>DAS-7</u>	<u>ASSESSORIA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO</u>	<u>07</u>	<u>R\$ 2.010,73</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u>	<u>08H</u>
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
<u>DAS-3A</u>	<u>COORDENADORIA DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 7.684,77</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u>	<u>08H</u>
<u>DAS-3A</u>	JUNTA MÉDICA DE PERITOS	<u>04</u>	<u>R\$ 7.684,77</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE E REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA - ROE PARA A VAGA DE PSQUIATRA</u>	06H
<u>DAS-3A</u>	<u>COORNDENADORIA DE ASSESSORIA JURÍDICA</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 7.684,77</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u>	<u>08H</u>
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo: Divisão de Recursos Humanos em Promoção e Assistência Social

Executar atividades inerentes à gestão da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Auxiliar a Coordenadoria no acompanhamento e monitoramento do processamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, analisando consistências e controlando todas as etapas de execução; Auxiliar na conferência de folha de pagamento com vistas à correção das inconsistências detectadas no sistema de geração da folha; Realizar análises de requerimentos e processos relacionados à Secretaria de Promoção e Assistência Social; Auxiliar os procedimentos administrativos referentes à manutenção da administração de pessoal; Receber documentos e requerimentos e encaminhar ao setor competente; Subsidiar a defesa dos processos e executar os cumprimentos das ações judiciais relacionadas à área de atuação; Fornecer informações solicitadas pelos servidores e munícipes; Elaborar relatórios diversos; Organizar o fluxo de atendimentos no setor; Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições.

Cargo: Assessoria de Gestão de Folha de Pagamento

Praticar os atos operacionais relacionados ao Departamento de Folha de Pagamento; Assessorar o Secretário e o(a) Gerente do Departamento no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios para embasar decisões técnicas e administrativas; Apresentar, quando solicitado, relatório detalhado de suas atividades, a fim de subsidiar o nível estratégico nas tomadas de decisão; Realizar análises prévias de requerimentos e processos; Subsidiar a defesa dos processos e executar os cumprimentos das ações judiciais com repercussão na folha de pagamento; Auxiliar todas as atividades desempenhadas pelo Departamento de Folha de Pagamento; Auxiliar na promoção da melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pelo Departamento; observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

Cargo: Coordenadoria de Assessoria Jurídica

Elaboração de Pareceres Jurídicos: Analisar e emitir pareceres sobre questões legais que envolvem a Administração Pública, fornecendo orientações para a tomada de decisões; Prestar consultoria jurídica aos gestores e servidores públicos no âmbito de questões referentes a pasta da Secretaria a qual está vinculado, orientando sobre a aplicação correta das leis, regulamentos e normativas; Análise e Revisão de Contratos que envolvam temas relacionados aos servidores em geral, garantindo sua conformidade com a legislação vigente. Análise de Projetos de Lei e Regulamentos: Avaliar a legalidade e a constitucionalidade de Projetos de Lei, decretos, portarias e outros normativos com vistas a dar cumprimento nas demandas do Chefe do Poder Executivo; Identificar, avaliar e mitigar riscos legais associados às atividades e operações da Administração Pública. Representar a Secretaria em audiências públicas, reuniões e outras ocasiões em que seja



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

necessária a presença de um assessor jurídico; Manter comunicação e cooperação com outros órgãos e entidades públicas para a resolução de questões jurídicas comuns e a harmonização de entendimentos.

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	UNIDADE	QUALIFICAÇÃO
FG	Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	02	R\$ 3.500,00	Por mês	CARGO EFETIVO DE PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO ESTÁVEL
FG	Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	04	R\$ 300,00	Por Processo Administrativo Disciplinar concluído	CARGO EFETIVO



ANEXO IV

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

Receber o ato de designação da comissão incumbida do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito; Providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão; Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão; Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros; Verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade; Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício; Formalizar a designação do secretário; Verificar se foi lavrado o termo de compromisso de fidelidade do secretário; Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar; Intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais; Intimar as testemunhas para prestarem depoimento; Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório; Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita; Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados; Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante; Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia; Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la; Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor; Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito; Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão; Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário; Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações; Zelar pela concessão de vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita; Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária, Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros; Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado; Zelar pela correta formalização dos procedimentos.

Atribuições do Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Assessorar os trabalhos gerais da Comissão; auxiliar o Presidente da Comissão na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros; acompanhar os depoimentos, e auxiliar o Presidente da Comissão na formulação das perguntas necessárias à elucidação dos fatos; diligenciar na busca da verdade real; zelar pela incomunicabilidade das testemunhas; prezar pela garantia do sigilo das declarações; assinar, com os demais membros, os documentos necessários; substituir o Presidente da Comissão ou o secretário, quando designado; desempenhar outras atribuições correlatas a essa função.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 488, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Altera a Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura da Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Art. 1º Fica alterado o art. 7º, inciso II, “b” da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º..

(...)

II - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

b) Secretaria Municipal de Administração:

(...)

b.1.4 Assessoria de Gestão dos Distritos Rurais

(...)

b.1.12.1.2 Assessoria de Apoio de Cemitérios Municipais I

Art. 2º Fica alterado anexo I da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício dos mesmos, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterado anexo II da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre atribuições dos cargos, sendo parte integrante desta Lei Complementar.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 5º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 031 de 22 de dezembro de 2005 permanecem inalterados.

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

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
(...)					
DAS-7	ASSESSOR(A) DE GESTÃO DOS DISTRITOS RURAIS	4	2.700,00	Nível Médio	08H
DAS-7	ASSESSOR(A) DE APOIO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS I	4	2.700,00	Nível Médio ou experiência comprovada	08H



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSESSORIA DE GESTÃO DOS DISTRITOS RURAIS

Receber e guardar encomendas recebidas, zelar pelo local, manter o local seguro e limpo. Garantir que todas as atividades de limpeza estejam em conformidade com os regulamentos municipais e as normas de segurança.

CARGO: ASSESSORIA DE APOIO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS I

Assessorar o Gerente de Núcleo naquilo que lhe for afeto; Buscar atendimento às metas estabelecidas na sua área; Primar pelo trabalho em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros; Garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da respectiva gerência; Buscar realizar os trabalhos com qualidade e produtividade do serviço público; Cuidar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação; Dar subsídios as atividades dos cemitérios administrados diretamente pela Prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais referentes aos Cemitérios Municipais; Auxiliar na manutenção do registro de todos os sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais, inclusive de membros humanos, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes e responsabilizando-se guarda dos respectivos documentos; Auxiliar na manutenção dos arquivados dossiês, livros de registros e todos os documentos de propriedade de títulos de perpetuidade de terrenos e jazigos, cadastro das pessoas sepultadas em cada jazigo e quaisquer documentos (taxas, notas fiscais) relativos a sepultamentos, exumações, inumações e transladações no âmbito do Município; Auxiliar nas atividades de sepultamento, procedendo a verificação da documentação comprobatória e a conferência das respectivas Guias de Recolhimento das taxas devidas e Nota Fiscal do serviço funerário; Promover os serviços de alinhamento e numeração das sepulturas dos Cemitérios Municipais, de acordo com a planta original e normas específicas do Cemitério; Buscar seguimento das instruções dos serviços dos coveiros, limpeza, conservação das instalações e equipamentos dos Cemitérios Municipais; Exercer outras atividades correlatas às suas competências.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 489, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar n.º 031 de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional e funcional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica modificado o art. 7º, inciso IV, alínea "c" da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005, que criou na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º...

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

(...)

c.1.4.15 - Departamento da Juventude.

(...)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício dos mesmos, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterado o Anexo II da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre atribuições dos cargos em comissão, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Art. 5º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 031 de 22 de dezembro de 2005 permanecem inalterados.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CARGO COMISSIONADO

SIMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
(...)					
DAS - 3	DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE	01	R\$ 6.344,07	NÍVEL MÉDIO	08 H



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE;

Planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas voltadas para a juventude no município de Rondonópolis/MT, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal e as demandas da população jovem; Desenvolver programas e projetos que promovam a inclusão social, o acesso à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer para a juventude. Coordenar a elaboração e implementação do Plano Municipal da Juventude, em consonância com as políticas estaduais e federais; Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros do Departamento da Juventude, assegurando a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos. Articular parcerias com órgãos governamentais, organizações não governamentais (ONGs), instituições de ensino, empresas e outros atores sociais para a execução de programas e projetos voltados para os jovens. Representar o Departamento da Juventude em conselhos, fóruns e eventos relacionados à temática juvenil, promovendo a integração e a participação social dos jovens; Implementar e acompanhar políticas de qualificação profissional e empreendedorismo juvenil, visando à inserção dos jovens no mercado de trabalho. Desenvolver ações de prevenção à violência, ao uso de drogas e promoção da saúde mental entre os jovens. Promover a participação ativa dos jovens na vida política e social do município, incentivando o protagonismo juvenil e a cidadania ativa; Monitorar e avaliar continuamente as ações e programas desenvolvidos pelo Departamento, assegurando a transparência e a prestação de contas à sociedade. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do Departamento da Juventude, apresentando resultados, dificuldades e propostas de melhoria. Realizar pesquisas e estudos sobre a realidade juvenil no município, subsidiando a formulação de políticas públicas mais eficazes; Observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as ações e decisões do Departamento da Juventude. Assegurar a participação democrática e o controle social na elaboração e implementação das políticas públicas de juventude. Promover a igualdade de oportunidades e a não discriminação em todas as iniciativas voltadas para os jovens; Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI Nº. 13.737, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 3.130.000,00 (Três milhões e cento e trinta mil reais).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 3.130.000,00 (Três milhões e cento e trinta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.125.2105.1039- Equipamentos e Material Permanente - Transporte e Trânsito		
4.4.90.52– 15010000000 - Equipamentos e Material Permanente– 204	R\$	3.130.000,00
Total Geral	R\$	3.130.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.451.2105.2096 - - Sinalização Horizontal e Vertical		
3.3.90.39 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica– 196	R\$	3.130.000,00
Total Geral	R\$	3.130.000,00

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI Nº. 13.738, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 525.835,19 (Quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais, e dezenove centavos).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 525.835,19 (Quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais, e dezenove centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.451.2106.1645 - Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61 - 1.500.0000000 - Aquisição de Imóveis - 1031	R\$	525.835,19
Total Geral	R\$	525.835,19

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2243 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - 897	R\$	525.835,19
Total Geral	R \$	525.835,19

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI Nº. 13.739, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.2058 - Manutenção das Atividades da Secretaria		
3.3.90.14 - 1.500.0000000 - Diárias - Civil - 174	R\$	20.000,00
Total Geral	R\$	20.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.1010 - Equipamentos e Material Permanente - Educação		
4.4.90.40 - 1.500.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 187	R\$	20.000,00
Total Geral	R\$	20.000,00

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI Nº. 13.740, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.394.503,24 (Um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.394.503,24 (Um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos), para criação das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.1037 - Equipar a Média e Alta Complexidade.		
4.4.90.52 - 2.601.0000604 - Equipamentos e Material Permanente	R\$	1.275.944,00
10.301.2202.1036 - Equipar a Atenção Primária a Saúde		
4.4.90.52 - 2.601.0000600- Equipamentos e Material Permanente	R\$	118.559,24
Total Geral	R\$	1.394.503,24

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado por fonte no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 31 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

LEI Nº 13.741, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a proceder com a locação de imóvel para funcionamento da unidade do CRAS central.

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

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a locação de imóvel situado na Rua Poxoréu, quadra 42, lote 11, Centro A, de propriedade do Sr. Dener Juliano Sasso Padilha, CPF nº 796.947.569-87, – Matrícula nº 17.252.

Art. 2º. A locação disposta no art. 1º será no valor mensal de **R\$ 3.320,52 (três mil trezentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos)** conforme avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis – Portaria nº 34.453/2024, Laudo de Avaliação nº 21/2024, sendo atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, **pelo período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo justificado interesse da administração.

Art. 3º. A presente locação reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes e nos termos da lei

Art. 4º. A referida locação de imóvel tem por objetivo viabilizar as instalações da unidade do CRAS central.

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

Art. 6º. Fica expressamente revogados disposições em contrário.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEI Nº. 13.742, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.583.634,51 (Um milhão, quinhentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.583.634,51 (Um milhão, quinhentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.451.2106.1645 - Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61 - 1.500.0000000 - Aquisição de Imóveis - 1031	R\$	1.583.634,51
Total Geral	R\$	1.583.634,51

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

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1097 - Construção e Melhoria de Pontes e Serviços Complementares		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 874	R\$	237.357,37
4.4.90.51- 1.500.0000000 - Obras e Instalações - 875	R\$	286.424,49
15.451.2103.1777- Construção e Melhoria de Pontes		
4.4.90.51 - 1.500.0000000 - Obras e Instalações - 878	R\$	273.574,13
15.452.2103.2166- Conservação, Adaptação e Limpeza de Galerias de Águas Pluviais		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 841	R\$	300.000,00
15.452.2103.2173- Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 836	R\$	186.278,52
15.452.2103.2174- Conservação e Manutenção de Vias Não pavimentadas		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 843	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	1.583.634,51



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.234, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.337, de 28 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
015 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2303.2126 - Manutenção da Secretaria		
3.3.90.33 - 1.500.0000000 - Passagens e Despesas com Locomoção - 775	R\$	50.000,00
Total Geral	R\$	50.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
015 - Secretaria Municipal de Administração		
11.331.2303.2130-Contribuição ao PASEP		
3.3.90.47-1.500.0000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas 763	R\$	50.000,00
Total Geral	R\$	50.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de Julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretaria Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.235, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Regulamenta o Regime de Exceção com carga horária diferenciada de 40 (quarenta) horas semanais na Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal nº 13.301 de 20 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, de forma excepcional, regime de trabalho com carga horária diferenciada de 40 (quarenta) horas semanais, de caráter optativo, para os Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, com remuneração proporcional, por força da Lei Municipal nº 13.301 de 20 de dezembro de 2023.

§ 1º. Considera-se remuneração proporcional o acréscimo de 1/3 (um terço) sobre os vencimentos.

§ 2º. O acréscimo de 1/3 (um terço) não terá reflexo para contabilização de férias e décimo terceiro, por tratar-se de verba transitória.

Art. 2º. Altera-se o regime de trabalho dos servidores efetivos que optaram pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme relação abaixo:

SERVIDORES	MATRÍCULA	CARGO
Ledeane Rosa da Cruz Santos	129747	Apoio Instrumental
Rosangela da Silva Maria Santos	1271751	Apoio Instrumental

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/08/2024 até 31/12/2024, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de Julho de 2024;

108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretaria Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria

Legislativa e de Atos Oficiais

e Publicada no DIORONDON-e.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.236, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 3.130.000,00 (Três milhões e cento e trinta mil reais).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 3.130.000,00 (Três milhões e cento e trinta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.125.2105.1039- Equipamentos e Material Permanente - Transporte e Trânsito		
4.4.90.52– 15010000000 - Equipamentos e Material Permanente– 204	R\$	3.130.000,00
Total Geral	R\$	3.130.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.451.2105.2096 - - Sinalização Horizontal e Vertical		
3.3.90.39 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica– 196	R\$	3.130.000,00
Total Geral	R\$	3.130.000,00

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.237, DE 02 DE JULHO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 525.835,19 (Quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais, e dezenove centavos).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 525.835,19 (Quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais, e dezenove centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.451.2106.1645 - Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61 - 1.500.0000000 - Aquisição de Imóveis - 1031	R\$	525.835,19
Total Geral	R\$	525.835,19

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2243 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - 897	R\$	525.835,19
Total Geral	R \$	525.835,19

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;

108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.238, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.2058 - Manutenção das Atividades da Secretaria		
3.3.90.14 - 1.500.0000000 - Diárias - Civil - 174	R\$	20.000,00
Total Geral	R\$	20.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.1010 - Equipamentos e Material Permanente - Educação		
4.4.90.40 - 1.500.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 187	R\$	20.000,00
Total Geral	R\$	20.000,00

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.239, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.394.503,24 (Um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.394.503,24 (Um milhão, trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos), para criação das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.1037 - Equipar a Média e Alta Complexidade.		
4.4.90.52 - 2.601.0000604 - Equipamentos e Material Permanente	R\$	1.275.944,00
10.301.2202.1036 - Equipar a Atenção Primária a Saúde		
4.4.90.52 - 2.601.0000600- Equipamentos e Material Permanente	R\$	118.559,24
Total Geral	R\$	1.394.503,24

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado por fonte no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 31 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DECRETO 12.240, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.583.634,51 (Um milhão, quinhentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.583.634,51 (Um milhão, quinhentos e oitenta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.451.2106.1645 - Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61 - 1.500.0000000 - Aquisição de Imóveis - 1031	R\$	1.583.634,51
Total Geral	R\$	1.583.634,51

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

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1097 - Construção e Melhoria de Pontes e Serviços Complementares		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 874	R\$	237.357,37
4.4.90.51- 1.500.0000000 - Obras e Instalações - 875	R\$	286.424,49
15.451.2103.1777- Construção e Melhoria de Pontes		
4.4.90.51 - 1.500.0000000 - Obras e Instalações - 878	R\$	273.574,13
15.452.2103.2166- Conservação, Adaptação e Limpeza de Galerias de Águas Pluviais		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 841	R\$	300.000,00
15.452.2103.2173- Revitalização, Conservação e Manutenção de		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Vias Pavimentadas		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 836	R\$	186.278,52
15.452.2103.2174- Conservação e Manutenção de Vias Não pavimentadas		
3.3.90.39- 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 843	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	1.583.634,51

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 13.297, de 14 de dezembro de 2023 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2024) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024;

108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.390, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido do servidor HUMBERTO DE CAMPOS, sob a matrícula funcional n. 130133, ocupante do cargo de Analista Instrumental, lotado na Secretaria Municipal de Receita, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.396, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora MARILDES FERREIRA sob a matrícula funcional n. 39942, ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35397, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido do servidor REGINALDO DE SOUZA SANTOS, sob a matrícula funcional n. 434, ocupante do cargo de Técnico Instrumental, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.405, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, MARIZA PARANHA DE SOUSA, do cargo em comissão de Assessora de Apoio a Gestão Social - CRAS IX - CENTRAL, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada pela portaria nº 34.621 de 18 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.406, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ALCIMAR MACHADO BORGES, do cargo em comissão de Superintendência de Políticas do Trabalho, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeado pela portaria nº 35.326 de 21 de junho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.407, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ALFREDO VINICIUS AMOROSO, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, Tabela Salarial DAS – 2, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 34.996 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.408, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ALINNE XAVIER FRANCISCO, do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Administração Geral, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada pela portaria nº 32.199 de 15 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.409, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ARISON ELVIS DE ARAÚJO SILVA, do cargo em comissão de Gerente de Núcleo De Gestão de Abastecimento, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, nomeado pela portaria nº 30.847 de 22 de agosto de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.410, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, CLEOMAR BATISTA DO PILAR, do cargo em comissão de Superintendência de Pesquisa e Difusão Tecnológica, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeado pela portaria nº 35.322 de 21 de junho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.411, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, CORACY MOREIRA NERES DA SILVA, do cargo em comissão de Enfermeira do ESF – Cidade de Deus, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 27.403 de 04 de janeiro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.412, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, Tabela Salarial DAS – 2, vinculada à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 34.997 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.413, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, HUMBERTO DE CAMPOS, do cargo em comissão de Superintendência de Controle Urbano, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Receita, nomeado pela portaria nº 33.610 de 15 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.414, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, JARMES DE SOUZA FREITAS, do cargo em comissão de Superintendente de Fomento as Micro, Pequenas e Médias Empresas, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nomeado pela portaria nº 35.312 de 21 de junho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.415, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, JHONANTAN VIEIRA MENDES MOURA, do cargo em comissão de Gerente de Departamento do SCFV – Vila Olímpica, Tabela Salarial DAS-3, vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeado pela portaria nº 32.244 de 17 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.416, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, JOSÉ FERREIRA LEMOS NETO, do cargo em comissão de Superintendência de Formação Educacional Profissional e Tecnológica – Ciência e Tecnologia, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeado pela portaria nº 35.324 de 21 de junho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.417, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, LUCIDELMA ANGÊLICA DE LIMA, do cargo em comissão de Odontóloga do Programa de Saúde da Família – PSF Vila Rica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 21.271 de 07 de fevereiro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.418, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, Tabela Salarial DAS – 2, vinculada à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 35.000 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.419, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ROSÁLIA DE JESUS LIMA, do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS VI - Alfredo de Castro, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada pela portaria nº 32.107 de 15 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.420, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, ROSINEIA VIEIRA DE SOUZA, do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Planejamento e Orçamento, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 32.864 de 04 de julho de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.421, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, SILVANA AMARAL OLIVEIRA, do cargo em comissão de Assistente Social do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 21.709 de 10 de abril de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.422, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, WAGNER SANTOS, do cargo em comissão de Gerente do Departamento de Direitos Humanos, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeado pela portaria nº 33.875 de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.423, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, WELINGTON PEREIRA DE SOUZA, do cargo em comissão de Assessoria de Gabinete II, Tabela Salarial DAS – 3A, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 35.004 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 35.424, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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, WENDER DE FRANÇA DIAS, do cargo em comissão de Assessoria de Gabinete III, Tabela Salarial DAS – 3, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 35.011 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“AVISO DE REVOGAÇÃO”.
“CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 10/2022”

OBJETO: “CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO ARMADO SOBRE O CÓRREGO PATRIMÔNIO NA AVENIDA BANDEIRANTES E O PROLONGAMENTO DA REFERIDA AVENIDA, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a CONCORRÊNCIA PÚBLICA EM EPÍGRAFE FOI REVOGADA, conforme OFÍCIO N° 912/2024/SINFRA/ROO.

Publique-se, no Diário de Contas (TCE), Diário do Município de Rondonópolis e jornal de circulação estadual e regional “ESTADÃO”, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“AVISO DE REVOGAÇÃO”.
“TOMADA DE PREÇO N.º 62/2022”

OBJETO: “ABERTURA E PAVIMENTAÇÃO DIREITA LIVRE, LOCALIZADO NA AVENIDA FERNANDO CORREA E AVENIDA OTAVIANO MUNIZ, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a TOMADA DE PREÇO EM EPÍGRAFE FOI REVOGADA, conforme OFÍCIO N.º 912/2024/SINFRA/ROO.

Publique-se, no Diário de Contas (TCE), Diário do Município de Rondonópolis e jornal de circulação estadual e regional “ESTADÃO”, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“AVISO DE REVOGAÇÃO”.
“TOMADA DE PREÇO N.º 98/2022”

OBJETO: “RECONSTRUÇÃO DA PONTE DE MADEIRA P.38 (CÓRREGO BERIGUE 16°22’49.79”S – 54°25’7.83”O), MT 458 E REFORMA DA PONTE DE MADEIRA P.106 6,00 M COMPRIMENTO 4,50 M LARGURA, CÓRREGO SEM DENOMINAÇÃO NA MT 460 KM 20 ENTRADA A ESQUERDA MAIS 3 KM: 16°12’9.16”S/54°40’54.08”O, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a TOMADA DE PREÇO EM EPÍGRAFE FOI REVOGADA, conforme OFÍCIO Nº 912/2024/SINFRA/ROO.

Publique-se, no Diário de Contas (TCE), Diário do Município de Rondonópolis e jornal de circulação estadual e regional “ESTADÃO”, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Onde se lê:

**XXXX ADENDO
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2024**

Leia-se:

**XXX ADENDO
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2024**

2024

**PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
SUPERINTENDENTE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RONDONÓPOLIS/M



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**XXXI ADENDO
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2024**

2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT

**LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Secretária Municipal de Administração**

**PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
SUPERINTENDENTE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RONDONÓPOLIS/MT



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO II
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO

**CONSTRUÇÃO DA UBS PORTE I, NOSSA SENHORA DA GLÓRIA, NO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.**

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 1.625.862,42

**CONSTRUÇÃO DA OFICINA ORTOPÉDICA, NO MUNICÍPIO DE
RONDONÓPOLIS/MT.**

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 1.760.351,18

CONSTRUÇÃO DO CAPS ADD II, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 2.806.213,75



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 19, DE 27 de Junho de 2024

Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Governo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;

CONSIDERANDO a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 ao 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

CONSIDERANDO a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Governo instituída pela Portaria 004/2024, de 29 de Janeiro de 2024, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Governo em conformidade com Processo 021/2024/CCPAD,

Artigo 2º - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

RONDONÓPOLIS/MT, 27 de Junho de 2024

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretario Municipal de Administração
Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 20, DE 27 de Junho de 2024

Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;

CONSIDERANDO a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 ao 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

CONSIDERANDO a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer instituída pela Portaria 045/2024, de 09 de abril de 2024, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer em conformidade com Processo 020/2024/CCPAD,

Artigo 2º - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

RONDONÓPOLIS/MT, 27 de Junho de 2024

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretario Municipal de Administração
Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 131/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor COMERCIAL MENDONÇA LTDA - EPP	CNPJ 44869839000136
Endereço	Nº
Bairro	Cidade
Email licitacao6@luzecia.net	CEP Telefone (65) 993220082

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	126440	DISPOSITIVO DR, 4 POLOS, SENSIBILIDADE DE 30 MA, CORRENTE DE 63 A, TIPO AC.	Decorlux - Decorlux	Unidade	50,00	R\$ 95,0000	R\$ 4.750,00
2	126442	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PARA TRILHO DIN (IEC), MONOPOLAR, 6 - 32 A.	Ourolux - Ourolux	Unidade	200,00	R\$ 5,9000	R\$ 1.180,00
3	126443	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 12 DISJUNTORES DIN, 100 A.	Gomes - Gomes	Unidade	50,00	R\$ 335,0000	R\$ 16.750,00
						Valor total	R\$ 22.680,00

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 132/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor SHOP CONSTRUCAO E ACABAMENTOS LTDA		CNPJ 28280788000156
Endereço RUA dos Radialistas		Nº 1075
Bairro JD. IPE	Cidade RONDONÓPOLIS	CEP 78714303
Email solucoes.contabileassessoria@hotmail.com		Telefone (66) 997112641

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vir unit.	Vir tot.
4	126444	TÁBUA NÃO APARELHADA 2,5 X 30 CM, EM MACARANDUBA / MASSARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA.	Cambar a - Cambar a	Metro	10.353,50	R\$ 16,9000	R\$ 174.974,15
38	126481	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL, COM FLANGES LIVRES, 25 MM X 3/4", PARA CAIXA D' ÁGUA.	Plastilit - Plastilit	Unidade	50,00	R\$ 13,3000	R\$ 665,00
37	126479	BLOCO CERÂMICO / TIJOLO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDAÇÃO, FUIROS NA HORIZONTAL, 11,5 X 19 X 19 CM (NBR 15270).	Cer Guiratin ga - Cer Guiratin ga	Unidade	114.132,00	R\$ 1,3200	R\$ 150.654,24
36	126476	TINTA ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM FOSCO.	Ciacolor - Ciacolor	Litro	65,50	R\$ 23,3000	R\$ 1.526,15
30	126469	TELHA DE BARRO / CERÂMICA, NÃO ESMALTADA, TIPO ROMANA, AMERICANA, PORTUGUESA, FRANCESA, COMPRIMENTO DE 41 CM, RENDIMENTO DE 16 TELHAS / M2.	Cer Campo Grande - Cer Campo Grande	Unidade	53.176,00	R\$ 2,2900	R\$ 121.773,04
29	126468	BATENTE / PORTAL / ADUELA / MARCO EM MADEIRA MACIÇA COM REBAIXO, E = 3 CM, L = 14 CM, PARA PORTAS DE	Maaf - Maaf	JOGO	100,00	R\$ 123,0000	R\$ 12.300,00

Página: 1 de 4



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857

			Artefatos				
13	126451	GUARNIÇÃO / ALIZAR / VISTA LISA EM MADEIRA MACIÇA, PARA PORTA, E = 1 CM, L = 5 CM, PINUS / EUCALIPTO / VIOLA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO.	Maaf - Maaf	Metro	1.163,00	R\$ 5,3900	R\$ 6.268,57
11	126449	PARAFUSO DRY WALL, EM AÇO ZINCADO, CABEÇA LENTILHA E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM.	Belenus - Belenus	Unidade	1.270,00	R\$ 0,2000	R\$ 254,00
8	126522	PARAFUSO, AUTOATARRAXANTE, CABEÇA CHATA, FENDA SIMPLES, EM AÇO ZINCADO, 1/4" (6,35 MM) X 25 MM.	Belenus - Belenus	CENTO	229,00	R\$ 49,5600	R\$ 11.349,24
6	126446	CHAPA / PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 20 MM.	Maaf - Maaf	Metro quadrado	73,00	R\$ 78,9200	R\$ 5.761,16
5	126445	CHAPA / PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 17 MM.	Maaf - Maaf	Metro quadrado	169,00	R\$ 63,0000	R\$ 10.647,00
21	126460	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL, DN 75 MM (NBR 5688).	Plastilit - Plastilit	Unidade	150,00	R\$ 1,8900	R\$ 283,50
40	126483	PADRÃO BIFÁSICO B2 7M CABO 10, DISJ 50A (AÉREO).	Radec - Radec	Unidade	50,00	R\$ 1.639,5000	R\$ 81.975,00
						Valor total	R\$ 1.011.654,18

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

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

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

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

SHOP CONSTRUCAO E ACABAMENTOS
LTDA

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 133/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUcoes FERRAMENTAS E EPI S LTDA		CNPJ 37853101000115
Endereço MANOEL JOSE DE ARRUDA		Nº 1700
Bairro PRAEIRO	Cidade CUIABÁ	CEP 78070500
Email edvaldo@microcontabil.com.br		Telefone (65) 96925213

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
7	126521	VÁLVULA EM PLÁSTICO BRANCO PARA TANQUE OU LAVATÓRIO 1" (POLEGADA), SEM UNHO E SEM LADRÃO.	Valepast - Valepast	Unidade	150,00	R\$ 5,0000	R\$ 750,00
12	126450	JOELHO PVC, SOLDÁVEL, 90 GRAUS, 25 MM, COR MARROM, PARA ÁGUA FRIA PREDIAL.	Corr Plastik - Corr Plastik	Unidade	450,00	R\$ 0,4400	R\$ 198,00
32	126471	PREGO DE AÇO POLIDO SEM CABEÇA 15 X 15 (1 1/4 X 13).	Pregofix - Pregofix	Quilogram a	6,00	R\$ 20,0000	R\$ 120,00
33	126472	JOELHO PVC, SOLDÁVEL, COM BUCHA DE LATÃO, 90 GRAUS, 25 MM X 1/2", PARA ÁGUA FRIA PREDIAL.	Corr Plastik - Corr Plastik	Unidade	100,00	R\$ 4,5000	R\$ 450,00
34	126473	LAVATÓRIO DE LOUÇA BRANCA, SUSPENSO (SEM COLUNA), DIMENSÕES 40 X 30 CM.	Icasa - Icasa	Unidade	50,00	R\$ 94,4800	R\$ 4.724,00
Valor total							R\$ 6.242,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857*

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): [66\) 9 8438 - 0857](https://www.whatsapp.com/business/profile/66984380857)*

CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES
FERRAMENTAS E EPI S LTDA

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 134/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor M D DE S BORGES	CNPJ 47689227000150
Endereço RUA Princesa Isabel	Nº 381
Bairro JARDIM RENASCER	Cidade CUIABÁ
Email tirosh.engenharia@gmail.com	CEP 78000000
	Telefone (65) 99618650

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
9	126447	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIÂMETRO 4,2 MM, COMPRIMENTO 32 MM.	Gerdau - Gerdau	Unidade	2.447,00	R\$ 0,1900	R\$ 464,93
10	126448	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM.	Gerdau - Gerdau	CENTO	41,00	R\$ 28,9100	R\$ 1.185,31
35	126475	PINO DE AÇO COM FURO, HASTE = 27 MM (AÇÃO DIRETA).	Gerdau - Gerdau	CENTO	40,50	R\$ 40,3300	R\$ 1.633,36
						Valor total	R\$ 3.283,60

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

RONIVAN ROSSONI

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 135/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor RONIVAN ROSSONI		CNPJ 19909006000104
Endereço		Nº
Bairro	Cidade	CEP
Email contabilidademercado@hotmail.com		Telefone (66) 35471460

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vir unit.	Vir tot.
17	126456	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE DE PEGA NORMAL PARA ARGAMASSAS E CONCRETOS SEM ARMAÇÃO, LÍQUIDO E ISENTO DE CLORETOS.	Viapol - Viapol	Litro	217,00	R\$ 5,0000	R\$ 1.085,00
31	126470	CUMEEIRA PARA TELHA CERÂMICA, COMPRIMENTO DE 41 CM, RENDIMENTO DE 3 TELHAS / M.	Tambau - Tambau	Unidade	1.275,00	R\$ 5,6900	R\$ 7.254,75
						Valor total	R\$ 8.339,75

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

M D DE S BORGES

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 053/2024

Institui a comissão de monitoramento e avaliação referente ao Termo de Fomento para a realização do **Projeto Gerando Futuros**, na Lei nº 13.593, de 17 de maio de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a na Lei nº 13.593, de 17 de maio de 2024, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

CONSIDERANDO Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei nº 13 160, de 20 de outubro de 2023, no (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

RESOLVE:

Artigo 1º– Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Fomento para a realização do **Projeto Gerando Futuros**, em parceria com a Associação Luz e Sal, composta pelos membros abaixo descritos:

- I – Gerson Ferreira dos Santos Filho – Matrícula nº 1562979
- II - Vainamar Geraldino de Souza – Matrícula nº 180912

Artigo 2º - Essa portaria torna sem efeitos a Portaria nº 040/2024, que foi publicada no Diário Oficial Edição nº 5716, de 11 de junho de 2024.

Artigo 3º - Os efeitos desta Portaria, terão vigência retroagindo a 11 de junho de 2024.

Rondonópolis–MT, 02 de julho de 2024.

NEIVA TEREZINHA DE CÓL
Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Portaria Nº25.145



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: COMPREAKI COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.316.501/0001-63 com sede na Rua São Sebastião, Bairro Parque São Jorge, 78734-186, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 196/2023, Pregão Eletrônico nº 33/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTA MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”;

CONSIDERANDO a emissão dos empenhos 2005000030/2024 e 2011000584/2024;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRAS OS EMPENHOS 2005000030/2024 e 2011000584/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de **cinco dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: **ZFP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 212.710.680/0001-85 com sede na Rua Tiradentes, nº 585, Bairro Centro, 79415-000, no Município de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 277/2023, Pregão Eletrônico nº 49/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, PANELA, E PILHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”;

CONSIDERANDO a emissão do empenho 2011002902/2023 e processo de compra nº 1953/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRE O EMPENHO 2011002902/2023, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.333.523/0001-00 com sede na Av. Tenente-Coronel Duarte, nº 215, Bairro Centro-Norte, no Município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 199/2023, Pregão Eletrônico nº 33/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.”;

CONSIDERANDO a emissão dos empenhos 2005000053/2024, 2011001153/2024 e 2011001154/2024, e processo de compra nº 1372/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRAS OS EMPENHOS 2005000053/2024, 2011001153/2024 e 2011001154/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almojarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: CF COMÉRCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.200.096/0001-41 com sede na Rua Pará, nº 9, Quadra 140, Bairro São Simão, no Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 229/2022, Pregão Eletrônico nº 84/2022, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”;

CONSIDERANDO a emissão do empenho 2011000052/2024, e processo de compra nº 1733/2022;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMpra O EMPENHO 2011000052/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.333.523/0001-00 com sede na Av. Tenente-Coronel Duarte, nº 215, Bairro Centro-Norte, no Município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 199/2023, Pregão Eletrônico nº 50/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTA MUNICÍPIO”;

CONSIDERANDO a emissão do empenho 2011000028/2024;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRA O EMPENHO 2011000028/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almojarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.333.523/0001-00 com sede na Av. Tenente-Coronel Duarte, nº 215, Bairro Centro-Norte, no Município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 282/2023, Pregão Eletrônico nº 49/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTA MUNICÍPIO”;

CONSIDERANDO a emissão dos empenhos 2011000079/2024 e 2011002908/2024, e processo de compra nº 1953/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRE OS EMPENHOS 2011000079/2024 e 2011002908/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabeleceu-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almocharifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: COMPREAKI COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.316.501/0001-63 com sede na Rua São Sebastião, Bairro Parque São Jorge, 78734-186, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 196/2023, Pregão Eletrônico nº 33/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTA MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”;

CONSIDERANDO a emissão dos empenhos 2005000058/2024, 2011001223/2024 e 2011001224/2024, e processo de compra nº 1372/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMpra OS EMPENHOS 2005000058/2024, 2011001223/2024 e 2011001224/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, com sede na Avenida Arapongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: RAHIA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 47.169.415/0001-57 com sede na Avenida Doutor Meirelles, nº 355 A, Quadra 01, Lote A, Sala 02 - Salão D, Bairro Altos do Coxipo, no Município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 205/2023, Pregão Eletrônico nº 33/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.”;

CONSIDERANDO a emissão do empenho 2011001213/2024 e processo de compra nº 1372/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMpra O EMPENHO 2011001213/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2024.

NOTIFICANTE: **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**, com sede na Avenida Araongas, nº 2299, Parque Res. Oasis, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pelo Gerente de Departamento, Sr. **SEBASTIÃO ALVES DIAS**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, daqui por diante denominada simplesmente **NOTIFICANTE**.

NOTIFICADA: **IMUNNE COMÉRCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.972.655/0001-45 com sede na Rua das Magnólias, nº 1536, Parque Oeste Industrial, no Município de Goiânia, Estado de Goiás, doravante denominada simplesmente **NOTIFICADA**.

CONSIDERANDO a homologação da Ata de Registro de Preços nº 33/2023, Pregão Eletrônico nº 208/2023, para o objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”;

CONSIDERANDO a emissão dos empenhos 2005000037/2024, 2011000668/2024 e 2011000669/2024, e processo de compra nº 1372/2023;

CONSIDERANDO a obrigação assumida pela notificada no momento de licitação, sujeitando-se as penalidades dispostas no edital;

CONSIDERANDO ainda que, a notificada não vem cumprindo o prazo estabelecido no instrumento licitatório para entrega dos produtos;

Ante ao exposto, o DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ora Notificante) vem à presença de Vossa Senhoria, pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, com o fito de criar e resguardar os legítimos direitos da Notificante, formalmente **NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE**, para que:

CUMPRE OS EMPENHOS 2005000037/2024, 2011000668/2024 e 2011000669/2024, procedendo com a entrega solicitada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento desta, sob pena de rescisão contratual e imposição das penalidades legais, incluindo multa, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, além de indenizações por perdas e danos.

Adicionalmente, para assegurar os princípios do contraditório e da ampla defesa, estabelece-se o prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para que o Notificado apresente sua defesa escrita, com as justificativas e provas que entender pertinentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Esta notificação extrajudicial visa a proteção dos direitos do Notificante e, na ausência de atendimento às exigências aqui notificadas, ou se a defesa for considerada improcedente, proceder-se-á com a rescisão contratual e outras medidas judiciais e administrativas necessárias.

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALVES DIAS

Gerente do Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

TATIANE VIEIRA MATOS

Secretária Municipal de Educação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.729 de 28 JUNHO DE 2024 – PAG. 112.

ONDE SE LÊ:

PARECER Nº 66/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora Clarice Rodrigues Santana, matrícula 132705-3, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEIA-SE

PARECER Nº 66/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora Clarice Rodrigues Santana, matrícula **132705-2**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO

RETIFICAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

**NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.729 de 28 JUNHOS
DE 2024 – PAG. 116.**

ONDE SE LÊ:

PARECER Nº 70/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora Luzia Pereira Neves dos Santos, matrícula 1553489-7, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO

LEIA-SE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 70/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora Luzia Pereira Neves dos Santos, matrícula **1553489-2**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO

RETIFICAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.729 de 28 JUNHO DE 2024 – PAG. 117.

ONDE SE LÊ:

PARECER Nº 71/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora Marcilene Muniz Monteiro Conceição, matrícula 188581-30, Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO

LEIA-SE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 71/2024

O **CONSEB**, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Especialização da servidora **Marcilene Muniz Monteiro**, matrícula 188581-30, Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe C.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO

RETIFICAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.729 de 28 JUNHO DE 2024 – PAG. 120 - 125.

ONDE SE LÊ:

PARECER Nº 74/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Ester Rodrigues da Silva Paz, matrícula 205079-1, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 75/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Iloene Pereira Passos Barberi, matrícula 205079-1, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

PARECER Nº 76/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Simone Cristina Cestari Shigaki, matrícula 205079-1, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 77/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Franklin Antonio Inácio Freitas, matrícula 205079-1, Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 78/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Maria Aparecida Lopes Faustino, matrícula 205079-1, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 79/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora, Marta Chrislainy Santos Fernandes, matrícula 205079-1, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** a elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LEIA-SE

PARECER Nº 74/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora Ester Rodrigues da Silva Paz, matrícula **172715-7**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 75/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora Iloene Pereira Passos Barberi, matrícula **108081-1**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 76/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora Simone Cristina Cestari Shigaki, matrícula **164291-8**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 77/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado do servidor Franklin Antonio Inácio Freitas, matrícula **14320-1**, Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 78/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora Maria Aparecida Lopes Faustino, matrícula **216496-1**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PARECER Nº 79/2024

O CONSEB, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia vinte e sete de junho de 2024, após análise de requerimento e documentação em nível de Mestrado da servidora Marta Chrislainy Santos Fernandes, matrícula **204897-1**, Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** à elevação para a classe D.

Rondonópolis, 27 de junho de 2024.

Atenciosamente,

RENATA DA PENHA COELHO MATA
PRESIDENTE

JANAINA DA SILVA T. RODRIGUES
MEMBRO

MARLI SALES DA SILVA
MEMBRO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 185/2024 DE 27 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS INTEGRANTES DA BANCA AVALIADORA RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTRUTORES PARA O PROJETO CAPOEIRA, XADREZ, JUDÔ E JIU-JITSU NA ESCOLA.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDONÓPOLIS/MT**, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo Chamamento público para contratação de instrutores para o Departamento de Esporte e Lazer do Ensino vem a público nomear os seguintes servidores para a composição da **BANCA AVALIADORA**, que avaliará os candidatos interessados em participar do credenciamento para prestar serviço junto a municipalidade como instrutores de capoeira, xadrez, judô e jiu-jitsu.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para **constituírem** a Banca de Avaliação da Chamada Pública nº 05/2024 para contratação de instrutores (as) de capoeira, xadrez, judô e jiu-jitsu.

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Edirlene Maria da Silva	Gerente de Departamento de Esporte E Lazer – Professora de Educação Física	MAT.192279
Joelson Pereira dos Santos	Assessor Pedagógico – Artista, Arte Educador	MAT.127370
Adriano Gomes de Oliveira	Presidente do Conselho Municipal de Educação - Pedagogo	MAT.105430

Art. 2º – Está Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 28 de junho de 2024.

Tatiane Vieira Matos
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 34.890 de abril de 2024.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ABRIL/2024 - VERSÃO I

**Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
Arquivo Público Municipal de Rondonópolis
Departamento de Arquivo Público
Secretaria Municipal de Administração**

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**Rondonópolis – MT
Abril / 2024**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Catlogação na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos –
Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de
Rondonópolis.

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE
DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO /
Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos -
Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de
Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2024.

16 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos 3.
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura
Municipal de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de
Avaliação de Documentos 6. Arquivo Público Municipal de
Rondonópolis 7. Rondonópolis I. Título.

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

CDD: 025.1714

1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.



1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Governo. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.
- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.

1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:

- ✓ Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Governo.
 - ✓ Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
 - ✓ Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
 - ✓ Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
 - ✓ Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
 - ✓ Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;
- Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnaldo Beber.

1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Governo conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; III - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais; IV - Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

2. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FUNÇÕES PRINCIPAIS

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Função: 1.0.01 – Gestão do Governo Municipal



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Função: 1.0.02 – Atendimento Social Comunitário
Função: 1.0.03 – Cerimonial e Eventos
Função: 1.0.04 – Junta do Serviço Militar
Função: 1.0.05 – Segurança Pública
Função: 1.0.06 – Defesa Civil
Função: 1.0.07 – Comunicação Social
Função: 1.0.08 – Ouvidoria Geral do Município

SUBFUNÇÕES

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL
Subfunção: 00 – Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO
Subfunção: 00 – Comunidades Urbanas e Rurais
FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS
Subfunção: 00 – Organização de Eventos
FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Subfunção: 00 – Programa do Serviço Militar
FUNÇÃO: 1.0.05 SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção: 00 – Programa de Segurança Pública
FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL
Subfunção: 00 – Programa De Defesa Civil
FUNÇÃO: 1.0.07 COMUNICAÇÃO SOCIAL
Subfunção: 00 – Acompanhamento Institucional
FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Subfunção: 00 – Gestão da Ouvidoria

SÉRIES DOCUMENTAIS

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL
SUBFUNÇÃO: 00 – GABINETE DO PREFEITO
1 1.0.01.00.00 Atas de audiência da gestão municipal
2 1.0.01.00.01 Agendas e Cadernos de reuniões com o prefeito municipal
3 1.0.01.00.02 Minuta de Projeto de lei do legislativo municipal
4 1.0.01.00.03 Requerimento legislativo municipal
5 1.0.01.00.04 Indicação legislativa
6 1.0.01.00.05 Despacho recebido da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT
7 1.0.01.00.06 Indicação recebida da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT
8 1.0.01.00.07 Requerimento/Solicitação de informação da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT
9 1.0.01.00.08 Edital de convocação – Eleições CNM - Confederação Nacional de Municípios
10 1.0.01.00.09 Solicitações diversas ao gestor municipal
FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO
SUBFUNÇÃO: 00 – COMUNIDADES URBANAS E RURAIS
11 1.0.02.00.00 Demandas comunitárias
12 1.0.02.00.01 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	comunitários
13	1.0.02.00.02 Abaixo assinado
14	1.0.02.00.03 Projetos comunitários
15	1.0.02.00.04 Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo (formulário)
16	1.0.02.00.05 Solicitação de agenda com o prefeito/secretários
17	1.0.02.00.06 Requerimentos para uso de espaço público
FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	
18	1.0.03.00.00 Processos relativos à organização de eventos
19	1.0.03.00.01 Discursos do gestor municipal
20	1.0.03.00.02 Correspondências para o gestor municipal
21	1.0.03.00.03 Certificados emitidos de eventos
FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DO SERVIÇO MILITAR	
22	1.0.04.00.00 Emissão de Certificado de alistamento militar – CAM
23	1.0.04.00.01 Certificado de isenção de taxas e multas - CI
24	1.0.04.00.02 Certificado Dispensa de Incorporação – CDI – 1ª e 2ª via
25	1.0.04.00.03 Certificado de Dispensa de Serviço Alternativo - CDSA
26	1.0.04.00.04 Certificado para médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários – (MFDV)
27	1.0.04.00.05 Ficha de Informação Cadastral
28	1.0.04.00.06 Processo de Retificação Cadastral
29	1.0.04.00.07 Atestado de Desobrigação para cidadãos acima de 45 anos de idade
30	1.0.04.00.08 Mapa de situação Estatística mensal da junta do serviço militar
31	1.0.04.00.09 Controle de Arrecadação da junta do serviço militar
32	1.0.04.00.10 Mapa de Transferências de outras localidades para Rondonópolis
33	1.0.04.00.11 Relatório de óbitos (cidadão do sexo masculino entre 17 e 45 anos)
34	1.0.04.00.12 Cerimônia com jovens dispensados “Juramento a Bandeira”.
35	1.0.04.00.13 Relações de indivíduos aptos / inaptos para o serviço militar
36	1.0.04.00.14 Relatórios mensais de atividades
37	1.0.04.00.15 Relatórios anuais de atividades (acompanhados de gráficos estatísticos)
FUNÇÃO: 1.0.05 SEGURANÇA PÚBLICA	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	
38	1.0.05.00.00 Planos, programas e metas que visam o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de segurança do cidadão (em parceria com o governo federal e estadual)
39	1.0.05.00.01 Relatórios anuais de atividades da segurança pública
40	1.0.05.00.02 Relatórios anuais de ocorrências nos municípios relativos a segurança pública (gráficos e dados estatísticos)
41	1.0.05.00.03 Relatórios de controle e registro de atividades de segurança pública em eventos externos (estádios, ginásios, shows)
FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE DEFESA CIVIL	
42	1.0.06.00.00 Relatórios de Atividades relacionadas à Defesa Civil (fotos, laudos e gráficos estatísticos).
43	1.0.06.00.01 Notificações de Calamidade Pública
44	1.0.06.00.02 Relatórios de Áreas de Risco (fotos/laudos)
45	1.0.06.00.03 Estatística de medição de rios
46	1.0.06.00.04 Estatística de queimadas
47	1.0.06.00.05 Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas
48	1.0.06.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco
49	1.0.06.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	acidentes, entre outros
50	1.0.06.00.08 Relatório final de áreas de risco (fotos, laudos)
FUNÇÃO: 1.0.07 COMUNICAÇÃO SOCIAL	
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL	
51	1.0.07.00.00 Registros Fotográficos (impresso e digital)
52	1.0.07.00.01 Sinopses e Releases (impresso e digital)
53	1.0.07.00.02 Artigos e Matérias para publicação (impresso e digital)
54	1.0.07.00.03 Clipping (Recorte de Jornais – impresso e digital)
55	1.0.07.00.04 Produções bibliográficas editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta (impresso e digital)
56	1.0.07.00.05 Vídeos e Fitas Institucionais
57	1.0.07.00.06 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença para publicidade)
FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DA OUVIDORIA	
58	1.0.08.00.00 Reclamações
59	1.0.08.00.01 Denúncias
60	1.0.08.00.02 Pesquisas de Satisfação

3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL

SUBFUNÇÃO: 00 – GABINETE DO PREFEITO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.01.00.00 Atas de audiência da gestão municipal	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.01 Agendas e Cadernos de reuniões com o prefeito	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.02 Minuta de Projeto de lei do legislativo	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.01.00.03 Requerimento legislativo	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.04 Indicação legislativa	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.05 Despacho recebido da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.06 Indicação recebida da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.07 Requerimento/Solicitação de informação da Assembléia Legislativa de Mato Grosso	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.08 Edital de convocação – Eleições CNM - Confederação Nacional de Municípios	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.01.00.09 Solicitações diversas ao gestor municipal	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SUBFUNÇÃO: 00 – COMUNIDADES URBANAS E RURAIS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.02.00.00 Demandas comunitárias	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.01 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.02 Abaixo assinado	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.03 Projetos comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.04 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.05 Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo (formulário)	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.06 Solicitação de agenda com o prefeito/secretários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.07 Requerimentos para uso de espaço público	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS

SUBFUNÇÃO: 00 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.03.00.00 Processos relativos à organização de eventos	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.01 Discursos do gestor municipal	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.02 Correspondências para o gestor municipal	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.03 Certificados emitidos de eventos	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	Os certificados ficarão à disposição dos interessados no prazo previsto nesta Tabela, após serão eliminados.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DO SERVIÇO MILITAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.04.00.00 Emissão de Certificado de alistamento militar – CAM	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.01 Certificado de isenção de taxas e multas - CI	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.02 Certificado Dispensa de Incorporação – CDI – 1ª e 2ª via	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.03 Certificado de Dispensa de Serviço Alternativo - CDSA	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.04 Certificado para médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários – (MFDV)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.05 Ficha de Informação Cadastral	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.06 Processo de Retificação Cadastral	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.07 Atestado de Desobrigação para cidadãos acima de 45 anos de idade	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.08 Mapa de situação Estatística mensal da junta do serviço militar	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.09 Controle de Arrecadação da junta do serviço	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

militar			PERMANENTE	
1.0.04.00.10 Mapa de Transferências de outras localidades para Rondonópolis	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.11 Relatório de óbitos (cidadão do sexo masculino entre 17 e 45 anos)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.12 Cerimônia com jovens dispensados “Juramento a Bandeira”	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.13 Relações de indivíduos aptos / inaptos para o serviço militar	Até atualização	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.04.00.14 Relatórios mensais de atividades	Até elaboração do relatório anual	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.04.00.15 Relatórios anuais de atividades (acompanhados de gráficos estatísticos)	Até elaboração de novo relatório	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 1.0.0.5 SEGURANÇA PÚBLICA

SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.05.00.00 Planos, programas e metas que visam o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de segurança do cidadão (em parceria com o governo federal e estadual)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.05.00.01 Relatórios anuais de atividades da segurança pública	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.05.00.02 Relatórios anuais de ocorrências no município	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

relativos a segurança pública (gráficos e dados estatísticos)			PERMANENTE	
1.0.05.00.03 Relatórios de controle e registro de atividades de segurança pública em eventos externos (estádios, ginásios, shows)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL

SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE DEFESA CIVIL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.06.00.00 Relatórios de Atividades relacionadas à Defesa Civil (fotos, laudos e gráficos estatísticos).	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.01 Notificações de Calamidade Pública	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.02 Relatórios de Áreas de Risco (fotos/laudos)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.03 Estatística de medição de rios	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.04 Estatística de queimadas	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.05 Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

1.0.06.00.08 Relatório final de áreas de risco (fotos, laudos)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
--	---------	---------	-------------------	--

1.0.07. COMUNICAÇÃO SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.07.00.00 Registros Fotográficos (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 – 21/01/22 Eliminam-se cópias e fotos repetitivas
1.0.07.00.01 Sinopses e Releases (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.02 Artigos e Matérias para publicação (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.03 Clipping (Recorte de Jornais – impresso e	20 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

digital)				NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.04 Produções bibliográficas editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	O Arquivo Municipal recolherá 03 exemplares de cada. No caso do Boletim Oficial do Município, a primeira coleção completa deverá ser arquivada na imprensa oficial ou jornal local responsável pela sua edição. A segunda coleção deverá ser arquivada no Arquivo Municipal. A terceira deverá ser disponibilizada à administração direta e indireta e ao público pela Biblioteca Municipal. No caso de transferência de suporte do Boletim para meio eletrônico deverão ser enviados backups e cópias de segurança aos órgãos responsáveis pela sua guarda e disponibilização INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

				NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.05 Vídeos e Fitos Institucionais	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.06 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença para publicidade)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22

FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DA OUVIDORIA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
---	-----------------------	------------	-------------

	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.08.00.00 Reclamações	Até a conclusão	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.08.00.01 Denúncias	Até a conclusão	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.08.00.02 Pesquisas de Satisfação	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	



4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICOS. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em:

http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172compilado.htm

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.&text=Art.,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CMPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: [https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela de temporalidade 2011.pdf](https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf)



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

MAIO/2024 - VERSÃO I

**Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
Arquivo Público Municipal de Rondonópolis
Departamento de Arquivo Público
Secretaria Municipal de Administração**

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**Rondonópolis – MT
Maio / 2024**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Catologação na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos –
Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de
Rondonópolis.

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE
DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E
LAZER / Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
- Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de
Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2024.**

12 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos 3.
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura
Municipal de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de
Avaliação de Documentos 6. Arquivo Público Municipal de
Rondonópolis 7. Rondonópolis I. Título.

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

CDD: 025.1714

1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.



1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.
- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.

1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:

- I. Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
 - II. Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
 - III. Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
 - IV. Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
 - V. Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
 - VI. Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;
- Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnoldo Beber.

1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; III - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais; IV - Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

2. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÕES PRINCIPAIS

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Função: 18.0.01. - Esporte e Lazer
Função: 18.0.02. - Seleções Amadoras



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

Função: 18.0.03. - Obras e Urbanismo
Função: 18.0.04. - Atenção as Áreas Públicas Esportivas

SUBFUNÇÕES

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER
Subfunção: 00 – Planos e Projetos Para o Esporte e Lazer
FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS
Subfunção: 00 – Gestão Administrativa
FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO
Subfunção: 00 – Projetos de Construção e Reforma
FUNÇÃO: 18.0.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS
Subfunção: 00 – Manutenção de Áreas Públicas

SÉRIES DOCUMENTAIS

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER	
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANOS E PROJETOS PARA O ESPORTE E LAZER	
01	18.0.01.00.00 Plano Plurianual para o esporte e Lazer
02	18.0.01.00.01 Protocolo de intenções/convênio para o desenvolvimento de esporte e lazer
03	18.0.01.00.02 Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer
04	18.0.01.00.03 Relatórios de eventos municipais para esporte e lazer
05	18.0.01.00.04 Calendário de atividade e orçamento programa de esportes e lazer
06	18.0.01.00.05 Competições desportivas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais
07	18.0.01.00.06 Relatórios dos jogos Estudantis Municipais
08	18.0.01.00.07 Relatórios dos jogos Estudantis Estaduais
09	18.0.01.00.08 Relatórios dos Jogos abertos Regionais
10	18.0.01.00.09 Projetos Esportivos
11	18.0.01.00.10 Projeto da terceira idade
12	18.0.01.00.11 Projeto de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social
13	18.0.01.00.12 Projetos para os portadores de necessidades especiais
FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS	
SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	
14	18.0.02.00.00 Projetos de seleções amadoras adultas
15	18.0.02.00.01 Projetos de seleções estudantis
FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA	
16	18.0.03.00.00 Projeto de construção e Reforma de praças públicas
17	18.0.03.00.01 Projeto de construção e Reforma de área de lazer públicas
18	18.0.03.00.02 Projeto de construção e Reforma de academia popular
19	18.0.03.00.03 Projeto de Construção e Reforma de playground
20	18.0.03.00.04 Projeto de Construção e Reforma de mini-estádios
21	18.0.03.00.05 Projeto de Construção e Reforma de campos de futebol
22	18.0.03.00.06 Projeto de Cercamento de praças públicas e área de lazer
FUNÇÃO: 18.0.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS	
SUBFUNÇÃO: 00 – MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS	
23	18.0.04.00.00 Manutenção de áreas públicas (praças, academias, playgrounds, áreas de lazer, mini-estádios, campos de futebol)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER

SUBFUNÇÃO: 00 - PLANOS E PROJETOS PARA O ESPORTE E LAZER

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.01.00.00 Plano Plurianual para o esporte e Lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.01 Protocolo de intenções/convênio para o desenvolvimento de esporte e lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.02 Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.03 Relatórios de eventos municipais para esporte e lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.04 Calendário de atividade e orçamento programa de esportes e lazer	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.05 Competições desportivas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.06 Relatórios dos jogos Estudantis Municipais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.07 Relatórios dos jogos Estudantis Estaduais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

18.0.01.00.08 Relatórios dos Jogos abertos Regionais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.09 Projetos Esportivos	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.10 Projeto da terceira idade	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.11 Projeto de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.12 Projetos para os portadores de necessidades especiais	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS
SUBFUNÇÃO: 00 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.02.00.00 Projetos de seleções amadoras adultas	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.02.00.01 Projetos de seleções estudantis	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 00 - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.03.00.00 Projeto de construção e Reforma de praças públicas	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

				SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.03.00.01 Projeto de construção e Reforma de área de lazer públicas	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

				- 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.02 Projeto de construção e Reforma de academia popular	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.03 Projeto de Construção e Reforma de playground	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.04 Projeto de Construção e Reforma de mini-estádios	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

				SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.05 Projeto de Construção e Reforma de campos de futebol	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.06 Projeto de Cercamento de praças públicas e área de lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

FUNÇÃO: 18.0.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS
SUBFUNÇÃO: 00 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.04.00.00 Manutenção de áreas públicas (praças, academias, playgrounds, áreas de lazer, miniestádios, campos de futebol)	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: [https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf)

[arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf)

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em:

http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172compilado.htm

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A2ncias.&text=Art.,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: [https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela de temporalidade 2011.pdf](https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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 PRORROGAÇÃO DE LICENÇA
MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008
E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação:530/2024

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
1560980	Valeria Gomes da Silva	Docente	Educação	60 dias a partir de 01/10/2024 á 29/11/2024

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
1559975	Laiza Reis Harenza	Docente	Educação	60 dias a partir de 22/11/2024 á 20/01/2025

Rondonópolis,01 de Julho de 2024.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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 02/07/2024.**

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 531/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
168610001	Maria do Carmo Bezerra dos Santos	Agente Comunitário de Saúde da Família	<ul style="list-style-type: none">• Concedidos 15 dias de licença médica de competência do município a partir de 22/06/2024.• Encaminhada ao INSS a partir do dia 07/07/2024, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício Auxílio por Incapacidade Temporária.• A servidora deverá retornar ao trabalho no dia 21/08/2024 ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 119/ 2024, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, **CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**

no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

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

Nome	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Maria Rita Da Cunha	20796	Docente	Educação	365 dias 26/06/2024 à 25/06/2025	Inicial

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT 27 de Junho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 120/ 2024, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, **CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**

no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

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

Nome	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Joselia Pereira Galvao Da Silva	1051040	Apoio Instrumental	Educação	365 dias 25/06/2024 à 24/06/2025	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT 27 de Junho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

no Diário Oficial do Município, na data supra.

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 01-07-2024**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
529/2024	142930	Carla Aguiar Pereira Chiella	Tecnico Instrumental	10 dias – a partir do dia 26/06/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
529/2024	1559521	Ana Karoline dos Santos Silva	Docente	05 dias – a partir do dia 28/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	1555465	Eluan Borges Frederico	Docente	02 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	141399	Gracielly Keiyh de Souza Gil	Docente	1 dia –no dia 28/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	1560173	Ivanilda Silvana Gazola	Docente	01 dia –no dia 28/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	155997500 2	Laiza Reis Harenza	Docente	120 dias – a partir do dia 25/06/2024 – Licença Maternidade.
529/2024	148709	Lidiane da Silva Xavier	Docente	02 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

529/2024	1559370	Mariana Sanches de Oliveira	Docente	1 dia –no dia 27/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	1561822	Vagna Marcia de Carvalho	Docente	1 dia –no dia 27/06/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLADORIA GERAL				
CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
529/2024	138240	Dalva Pereira da Rocha Duques	Apoio Instrumental	60 dias – a partir do dia 26/06/2024 – Prorrogação Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
529/2024	119229	Luciano Oliveira Neto	Especialista em Saúde	09 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.
529/2024	122769	Luciene Lemos Gul	Especialista em Saúde	02 dias – a partir do dia 26/06/2024 –Licença Médica.
529/2024	103080	Micheli da Costa Sancho Steca	Técnico em Saúde	90 dias – a partir do dia 18/06/2024 – Prorrogação Licença Médica.
529/2024	128309	Sebastiana dos Santos Pereira	Técnico em Saúde	1 dia –no dia 28/06/2024 – Licença Medica.

Rondonópolis,01 de julho de 2024.

Thallison Gustavo Araújo Soares
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia MédicaDESOPEM



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 126 DE 27/06/2024 “ QUE DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DA FEIRA DO JARDIM ATLANTICO – RUA MONTEIRO LOBATTO, BAIRRO JARDIM ATLANTICO, RONDONÓPOLIS – MT”

Art. 1º - Por meio da Portaria nº 126 de 27/06/2024, através do Setor de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura do Município de Rondonópolis, tornar público, conforme dispõe o art. 8º § 19 da Instrução Normativa Conjunta 001/2015/SEFAZ/CGE, a aprovação do seguinte projeto:

Construção da Feira do Jardim Atlântico – Rua Monteiro, Bairro Jardim Atlântico, Rondonópolis - MT

Profissional responsável pelo projeto: Lizandra Ribeiro Rosa Rodrigues (Arquiteta e Urbanista – CAU 00A1914219);

Profissional responsável pela aprovação: Vinicius Hugo Müller (Engenheiro Civil – CREA MT 042733)

DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Infraestrutura

VINICIUS HUGO MÜLLER
Assessor Especializado em Projetos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

O DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Rondonópolis – MT;

TORNA PÚBLICO que os contribuintes abaixo relacionados ficam notificados nos termos do artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 012/2002 (Código Ambiental Municipal), em virtude dos autuados não terem impugnado suas sanções, nem tampouco se apresentaram para atenuar o auto e requisitar o desconto de 30% (trinta por cento) no qual a supracitada lei oferece.

Desta forma, fica declarado que **houve à revelia** sobre as Multas por Infrações Ambientais – MIA, abaixo elencadas, prosseguindo-se nos termos da referida Lei, sendo o lançamento da multa sem direito a descontos.

Dado e passado no Município de Rondonópolis no dia primeiro (01) do mês de julho (07) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

ITEM	AUTO DE INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO	NOME	CPF / CNPJ
1	018/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	INFINITY CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	40.578.322/0001-37
2	19/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	RONDONÓPOLIS 2 ECHER 52 INCORPORAÇÕES SPE LTDA	40.876.325/0001-57
3	29/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	O F DE SOUZA & CIA LTDA	19.167.922/0001-16
4	30/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	CONSÓRCIO MINASPARA/LCM - MT 483	47.876.455/0001-39
5	34/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	PAULO LUCIO DE BRITO	***.231.721-**
6	35/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	LILIAM FREITAS MARCHITO SOARES	***.605.386-**
7	40/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	IARA SANTOS DA SILVA	***.104.171-**
8	43/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	ANA C. D. C. S. CARDOSO	***.327.051-**
9	44/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	GEAN M. S. FERREIRA	***.959.605-**
10	49/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	ALESSANDRE D. S. SULDINE	***.265.942-**
11	51/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	C. HOUSING INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	43.795.985/0001-00
12	52/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	CONCRESUL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	15.959.059/0001-89
13	57/2024	QUEIMADA URBANA	WILSON A. FARIAS	***.632.571-**
14	58/2024	QUEIMADA URBANA	RUDIE K.	***.2348.659-**
15	59/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM	LINDOMAR A. D. SILVA	***.578.241-**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

		DESACORDO		
16	60/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	CLEBER D. C. GODA	***.838.741-**
17	62/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	JOEL W.	***.682.841-**
18	63/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	BENICIO M. D. FREITAS	***.028.108-**
19	64/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	TURMA DU CHEF BOUTIQUE DE CARNES LTDA	16.366.998/0001-82
20	71/2024	PODA IRREGULAR DE ARVORE OU EM DESACORDO	MAILDES N. D. ARRUDA	***.929.071-**
21	75/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	MARCOS V. D. D. SOUZA	***.861.031-**
22	77/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	VINÍCIUS V. D. C. CRISTALDO	***.929.801-**
23	78/2024	DESCRUMPRIMENTO DE NOTIFICAÇÃO	MONTREAL - EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA	20.100.050/0001-58
24	79/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	MAXIMILIANO P. VESTIN	***.045.439-**
25	80/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	CLOVIS X. D. COSTA	***.840.231-**
26	85/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	ELIEZER D. S. SANABRIA	***.264.231-**
27	85/2024	QUEIMADA URBANA	ARGEMIRO J. F. D. SOUZA	***.553.241-**
28	86/2024	QUEIMADA URBANA	CLAUDIA A. SABINO	***.823.171-**
29	87/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	MEGA GRÁFICA LTDA	14.639.187/0001-82
30	91/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	CRISTIANE L. D. SILVA	***.907.731-**
31	96/2024	QUEIMADA URBANA	JOSÉ M. D. SILVA	***.415.951-**
32	99/2024	QUEIMADA URBANA	TERESINHA R. D. SANTOS	***.702.651-**
33	107/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	ALISSON R. BARBOSA	***.874.141-**
34	110/2024	DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS	ALENCAR A. COSTA	***.458.401-**

NANCIY CANDIDO MORENO

Superintendente de Licenciamento Ambiental e Fiscalização
Portaria 34.491/2024

FABRICIO LIMA DA PAZ
Secretário Municipal de Meio Ambiente



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Portaria 35.040/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 004/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, em conformidade com o estabelecido nos Artigos: 68, 69, 71 Incisos I, II, III e IV, Art. 132 Incisos I, II e III, Art. 137 Inciso I § Único, Alínea d, Art. 138 e Incisos, Art. 141 e inciso III § Único da Lei Complementar Municipal Nº 012 de 30 de dezembro de 2002.

Considerando a devolução do Aviso de Recebimento – AR visando dar ciência ao autuado pela Empresa de Correios e Telégrafos, com a informação de que não foi possível efetuar sua entrega, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

Considerando a necessidade de dar ciência ao autuado, pessoa física ou jurídica, de que em seu desfavor encontra-se lavrado, nesta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, auto de infração por infringência à legislação ambiental vigente, oportunizando desta forma, ao autuado, apresentar defesa ou impugnação perante este Órgão Ambiental no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de publicação deste Edital de Intimação.

CIENTIFICA:

A pessoa física ou jurídica relacionado abaixo, de que em seu desfavor encontra-se lavrado, nesta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, auto de infração por infringência à legislação ambiental vigente, oportunizando desta forma ao autuado, a apresentação, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste Edital de Intimação, defesa ou impugnação perante este Órgão Ambiental.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ITEM	INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº	IMOVEI INSCRIÇÃO IMOBILIARIA BAIRRO	LOTE Nº	QUADRA Nº	PROPRIETÁRIO/AUTOR	CPF/CNPJ	VALOR MULTA	DESCRIÇÃO
01	101/2024	- CH. ESTRELA DALVA	-	-	PERCILIO P. D. COSTA	***.054.952-**	UFR 501,00	(4)
02	148/2024	1127462 LOT. PARQUE DOS LIRIOS	1	8	UALESSON D. O. MATOS	***.182.931-**	UFR 201,00	(9)
03	083/2024	907677 JD. ANA CARLA	1	44	VALDIVA M. D. SOUZA	***.143.191-**	UFR 600,00	(3)
04	088/2024	659703 JD. LIBERDADE	15	66	IZAIAS C. NETO	***.967.101-**	UFR 903,00	(9)
05	084/2024	319449 PQ. RES. UNIVERSITARIO	1	36	JOÃO A. D. SOUZA	***.997.691-**	UFR 201,00	(3)
06	131/2024	552216 CH. ESTRELA DALVA	11	15	OSMARA.	***.241.451-**	UFR 501,00	(10)
07	085/2024	392766 VILA AURORA	5-A	28	MARIA R. VIEIRA	***.686.901-**	UFR -	(3)
08	094/2024	- PQ. RES. ROSA BORORO	-	ÁREA 47	RODRIGO R. MARCOLAN	***.822.319-**	UFR 501,00	(6)
09	077/2024	127809 COOPHALIS	26	D	VERA L. R. PARO	***.170.681-**	UFR -	(3)
10	100/2024 075/2024	- JD. PAIAGUÁS	-	36	JHONATA GONCALVES SILVA	46.082.983/0001-53	UFR 1.500,00	(4)
11	102/2024 081/2024	- CH. ESTRELA DALVA	-	-	JOAQUIM M.	***.861.591-**	UFR 501,00	(4)
12	103/2024 082/2024	- VILA ESTRELA DALVA	-	-	JOSÉ T. D. S. SANTOS	***.876.254-**	UFR 1.500,00	(4)
13	104/2024	- ÁREA RURAL	-	-	LEANDRO DA SILVA BARROS	26.384.623/0001-07	UFR 2.500,00	(4)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

14	105/2024	- PARQUE DO ESCONDIDINHO	-	-	JAYNE P. CABRAL	***.155.161-**	UFR 501,00	(4)
15	109/2024 087/2027	- CH. PARAÍSO	-	-	MARLENE D. D. S. SILVA	***.231.221-**	UFR 501,00	(4)
16	111/2024 091/2024	- DISTRITO INDUSTRIAL	-	-	SIRLEI M. D. A. ALVES	***.085.301-**	UFR 501,00	(4)
17	089/2024	- VILA AURORA 1	3B	76	JOANA P. CAMPOS	***.687.397-**	UFR 201,00	(4)
18	0112/2024	1003356 JD. ANA CARLA	16	16	PEDRO H. M. D. SÁ	***.064.671-**	UFR 501,00	(4)
19	132/2024	- DISTRITO INDUSTRIAL	-	-	ANDRE W. D. S. PEREIRA	***.107.301-**	UFR 501,00	(4)
20	143/2024	936421 JD. SANTA ROSA	A-2	AREA	MARCO A. BARBOSA	***.676.021-**	UFR 501,00	(4)
21	162/2024 096/2024	- DISTRITO INDUSTRIAL	-	-	JOSÉ A. D. SILVA	***.816.311-**	UFR 501,00	(4)
22	179/2024	- LOT. PARQUE DOS LÍRIOS	19	18	GUILHERME O. D. ALMEIDA	***.285.481-**	UFR 201,00	(9)
23	182/2024	243973 LOT. N. S. APARECIDA	07	02	RONDINEY D. ASSIS	***.104.391-**	UFR 300,00	(2)



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

LEGENDA:

- (1) queima de vegetação ou restos de vegetação como forma de limpeza de terrenos, baldio ou não, no perímetro urbano da cidade.
- (2) queimar quaisquer detritos ou objetos, nos quintais, calçadas ou via públicas da cidade.
- (3) podar a arborização urbana e privada, sem a devida autorização e em desacordo com a legislação ambiental.
- (4) depositar resíduos inertes e não inertes, de forma inadequada, ou em local não permitido.
- (5) lançar entulhos em locais não permitidos.
- (6) depositar no solo quaisquer resíduos líquidos, gasosos ou sólidos, sem a comprovação de sua degradabilidade e da capacidade de autodepuração.
- (7) descumprir embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas.
- (8) deixar de cumprir “termo de compromisso” firmado com a SEMMA.
- (9) efetuar queima da biomassa vegetal presentes em áreas ou lotes de até 500m²
- (10) efetuar queima da biomassa vegetal presentes em áreas ou lotes cuja área seja superior a 500m²

Rondonópolis-MT, 01 de julho de 2024.

NANCIY CANDIDO MORENO

Superintendente de Licenciamento Ambiental e Fiscalização

Portaria 34.491/2024

FABRICIO LIMA DA PAZ

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Portaria 35.040/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA SEMMA Nº 361, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Atribui e delega poderes a servidor, para assinar documentos e ofícios em gerais, na ausência do Secretário Municipal de Meio Ambiente.

FABRÍCIO LIMA DA PAZ, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por leis,

RESOLVE:

Art. 1º A fim de dar celeridade e agilizar o regular desempenho das atividades desta Secretaria, é que se faz necessário a delegação dos poderes ao Assessor Jurídico, cargo este, ocupado atualmente pelo Servidor JÚLIO CARLOS COSTA SERRA, através da Portaria nº 34.487 de 05 de março de 2024, para assinar documentos e ofícios em gerais na ausência deste Secretário.

Art. 2º Esta Portaria tem vigência para o período entre as datas de 01 de julho de 2024, à 05 de julho de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 01 de julho de 2024.

FABRÍCIO LIMA DA PAZ
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Portaria nº 35.040



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rondonópolis/MT, 01º de julho de 2024

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL nº 012/2024

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.347.101/0001-21, com sede na Avenida Sagrada Família, nº 1.000, Vila Aurora, nesta cidade, no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, sendo neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, IONE RODRIGUES DOS SANTOS.

NOTIFICADO: INFINITI CONFECÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.829.339/0001-09, com sede na Avenida Genei Uehara, nº 1263 - Residencial Nova Itália - Cianorte/PR

1 - DOS FATOS:

Aportou nesta Assessoria Jurídica o Ofício nº. 210/2024/ALMOX/SMS, recebido em 26/06/2024, de lavra da Gerente de de Departamento de Almoxarifado, Sra. Ana Paula Mafra, bem como despacho da Sra. Secretária de Saúde solicitando a abertura de Processo Administrativo Sancionador para apuração de irregularidades apontadas no supracitado ofício (doc. Anexo)

“(…) Ao tempo em que me apraz cumprimentá-la, utilizo-me do presente para encaminhar notificação que foi enviada à empresa INFINITI CONFECÇÃO LTDA, bem como empenho e ordem de fornecimento, haja vista que excedeu-se o prazo de trinta dias, acordado em ATA. Vale ressaltar que, os empenhos números 2014004516/2024 e 2014005144/2024 foi encaminhados via email no dia 05 de junho e obtivemos a confirmação de recebimento pela empresa no dia 06 de junho do presente ano(…)

E pela Secretária de Saúde foi exposto o seguinte:

(…) Despacho. Ao juridico para seguimento de PAS.

Nesse ínterim, considerando a relevância pública das ações e serviços de saúde e que o atendimento ao usuário do SUS é essencial e contínuo, não podendo ser interrompido, mister se faz a rescisão unilateral do contrato em questão.



2 - DA FUNDAMENTAÇÃO:

Em razão destes fatos, não resta outra alternativa senão a instauração o presente processo administrativo sancionador para apuração de responsabilidade bem como rescisão unilateral, em cumprimento aos artigos 77, 78, 79, 80, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

Frisa-se que a ata do certame prevê como atitude passível de aplicação de sanção administrativa, pela inexecução total ou parcial das condições assumidas pela Contratante. Senão Vejamos:

Seção

V

Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

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

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

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

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

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (VETADO)

IV - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (VETADO)

§ 3º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º (VETADO)

§ 4º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

(...)

Seção

II

Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

I - advertência;

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

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Por fim, ressalta-se, que a Empresa Licitante ficará sujeita às penalidades, garantido o **contraditório e a ampla defesa**, conforme dispõe o artigo 109 da Lei de Licitações.

3 – DA CONCLUSÃO:

Ante o exposto, vem à presença de Vossa Senhoria NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE, acerca da instauração do Processo Administrativo distribuído sob o nº. 12/2024/PAS/SMS/DEA (**Portaria 012/2024/PAS/SMS/DEA; Ofício nº 210/2024/ALMOX/SMS, NOTAS DE EMPENHO, EMAILS E DEFESA – cópias anexas**), bem como para que no **prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da presente notificação¹, apresente Defesa Prévia/Resposta Escrita especificando as provas que pretende produzir e justificando sua necessidade**, com aplicação das penalidades previstas em lei, inclusive, **com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Administração Municipal pelo prazo de até dois anos.**

Cumprе ressaltar, que o não cumprimento será tido como inexecução contratual, autorizando a Notificante à aplicação das medidas e sanções cabíveis, sem prejuízo do estabelecido no Art. 77 e 78, da Lei Geral das Licitações.

Atenciosamente,

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 01 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 453/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **299/2024**, firmado com a empresa **ZAAPHE DESINFECÇÃO TÊXTIL HOSPITALAR LTDA ME**, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE IONE RODRIGUES DOS SANTOS**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

VII. RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LORENA NUNES DE SOUZA E MELLO**, matrícula: **181757** e função: **GERENTE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA MULHER**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **299/2024**, celebrado entre a empresa **ZAAPHE DESINFECÇÃO TÊXTIL HOSPITALAR LTDA ME CNPJ** sob o nº **08.821.086/0001-25** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é para contratação de empresa especializada em serviços de desinfecção têxtil hospitalar, compreendendo a coleta, lavagem, secagem, transporte, em espaço físico próprio da contratada, contemplando o fornecimento e reposição de enxoval, bem como de todos os insumos necessários à realização dos serviços para atender às necessidades da secretaria municipal de saúde, com prazo de vigência de **29/04/2024 Á 28/04/2025, (CAISM)**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 01 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 442/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar a servidora para exercer a função de Fiscal de Convênio, a fim de acompanhar a execução do Convênio Administrativo nº 06/2024, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO DOS PACIENTES ONCOLÓGICOS DE RONDONÓPOLIS – APOR**, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o art. 15 da Lei 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **SILVIA MEDEIROS DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula: **134732** e função: **TÉCNICA EM SAÚDE**, exercer a função de Fiscal de Convênio, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio Administrativo nº 06/2024 celebrado entre a empresa **ASSOCIAÇÃO DOS PACIENTES ONCOLÓGICOS DE RONDONÓPOLIS – APOR**, sob CNPJ o nº **11.161.816/0001-13** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é referente aos atendimentos especializados nos serviços e prevenção de diagnóstico precoce de câncer de mama aos pacientes devidamente regulados, com indicação de exames de mamografia, exames de ultrassonografia mamária, consulta médica com mastologista, biópsia de mama (CORE e PAAF) e anatomopatológica, com prazo de vigência de **22/07/2024 À 22/04/2025**.

Art. 2º Designar o servidor **RUI MAURÍCIO DOS SANTOS**, matrícula: **111139**, função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, exercer a função de Fiscal de Convênio substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Convênio no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

P.H



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 01 DE JULHO DE 2024

PORTARIA INTERNA Nº 452/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 97/2023, firmado com a empresa **NAKA EXPRESS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA**, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE IONE RODRIGUES DOS SANTOS**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LAURA CLARICE CORREA DA COSTA**, Matrícula: **124346** e Função: **ANALISTA INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 97/2023, Pregão eletrônico nº 25/2023 celebrado entre a empresa **NAKA EXPRESS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA**, sob CNPJ o nº **28.072.565/0001-01** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais e equipamentos de uso médico hospitalar e câmara para vacinas, com prazo de vigência de **01/06/2023 Á 31/05/2024**, (UPA).

Art. 2º Designar a servidora **ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERI**, Matrícula: **108081-2** e Função: **TÉCNICA INSTRUMENTAL/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus **efeitos retroativos a 01/05/2024**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 01 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 443/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **463/2023** firmado com a empresa **OXIGÊNIO MODELO INDUSTRIA E COMERCIO DE GASES LTDA**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERÍ**, Matrícula: **108081-2** e Função: **TÉCNICA INSTRUMENTAL/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **463/2023**, celebrado entre a empresa **OXIGÊNIO MODELO INDUSTRIA E COMERCIO DE GASES LTDA**, CNPJ sob o nº **27.479.311/0001-31** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é para Aquisição de Oxigênio Medicinal comprimido Fornecido em cilindros colocados em Regime de Comodato e de oxigênio líquido medicinal armazenado em centrais de abastecimento a granel (tanques criogênicos fixos com manutenção preventiva e corretiva), para atender as necessidades da Upa, Hospital Dr. Antônio dos Santos Muniz, Hospital Municipal da Criança Wilma Bohac Francisco e Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira e Lima, Centro de Nefrologia, Atenção primária e Serviço Samu, com prazo de vigência de **30/05/2024 À 29/08/2024, 1º ADITIVO (UPA)**.

Art. 2º Designar as servidoras **MELLYTEN YANINI SANTANA RINALDI JOVINO**, Matrícula: **1562007001** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, **APARECIDA ALZENIR FERREIRA GONÇALVES**, Matrícula: **178187** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, **JULIANA DOS SANTOS FARIAS**, Matrícula: **1562955001** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a **30/05/2024**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 01 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 444/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **462/2023** firmado com a empresa **WHITE MARTINS GASES DO NORTE LTDA**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERÍ**, Matrícula: **108081-2** e Função: **TÉCNICA INSTRUMENTAL/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **462/2023** celebrado entre a empresa **WHITE MARTINS GASES DO NORTE LTDA**, CNPJ sob o nº **34.597.955/0007-85** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é para Aquisição de Cilindro Oxigênio Líquido Medicinal a Granel em Regime de Comodato, para atender as necessidades da Upa, Hospital Dr. Antônio dos Santos Muniz, Hospital Municipal da Criança Wilma Bohac Francisco e Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira e Lima, com prazo de vigência de **30/05/2024 À 29/08/2024, 1º ADITIVO (UPA)**.

Art. 2º Designar as servidoras **MELLYTEN YANINI SANTANA RINALDI JOVINO**, Matrícula: **1562007001** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, **APARECIDA ALZENIR FERREIRA GONÇALVES**, Matrícula: **178187** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, **JULIANA DOS SANTOS FARIAS**, Matrícula: **1562955001** e Função: **COORDENADORA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a **30/05/2024**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 012/2024, de 01º de julho de 2024.

**INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA VERIFICAÇÃO DE
DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL POR PARTE DA EMPRESA INFINITI
CONFECCÃO LTDA - CNPJ Nº. 23.829.339/0001-09**

Ata nº 323/2023 – Pregão Eletrônico nº. 85/2023

A Senhora **IONE RODRIGUES DOS SANTOS**, Secretária de Saúde de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública de zelar pelo bom desempenho das atividades administrativas e cumprimento dos contratos firmados com a Secretária Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a relevância pública das ações e serviços de saúde e que o atendimento ao usuário do SUS é essencial e contínuo, não podendo ser interrompido.

CONSIDERANDO que aportou nesta Assessoria Jurídica o Ofício nº. 210/2024/ALMOX/SMS, recebido em 26/06/2024, de lavra da Gerente de de Departamento de Almoxarifado, Sra. Ana Paula Mafra, bem como despacho da Sra. Secretária de Saúde solicitando a abertura de Processo Administrativo Sancionador para apuração de irregularidades apontadas no supracitado ofício.

CONSIDERANDO que, caso confirmado o descumprimento das obrigações pactuadas na Ata nº 323/2023 – Pregão Eletrônico nº. 85/2023, tal fato poderá ensejar, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo em face da empresa **INFINITI CONFECCÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.829.339/0001-09, com sede na Avenida Genei Uehara, nº 1263 - Residencial Nova Itália - Cianorte/PR, para apurar o descumprimento das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preço, no que tange a entrega de itens constantes dos empenhos nºs 2014004516/2024 e 2014005144/2024, o qual, segundo o ofício, acarreta prejuízos ao bom andamento dos serviços públicos prestados por esta Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O processo administrativo encontra fundamento fático no Ofício nº. 210/2024/ALMOX/SMS, recebido em 26/06/2024, de lavra da Gerente de de Departamento de Almoxarifado, Sra. Ana Paula Mafra, bem como despacho da Sra.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Secretária de Saúde solicitando a abertura de Processo Administrativo Sancionador para apuração de irregularidades apontadas no supracitado ofício, informando que a empresa contratada não cumpriu com a entrega dos itens constantes do empenho nº 2014004516/2024 e 2014005144/2024, vejamos, em suma:

“(…) Ao tempo em que me apraz cumprimentá-la, utilizo-me do presente para encaminhar notificação que foi enviada à empresa INFINITI CONFECÇÃO LTDA, bem como empenho e ordem de fornecimento, haja vista que excedeu-se o prazo de trinta dias, acordado em ATA. Vale ressaltar que, os empenhos números 2014004516/2024 e 2014005144/2024 foi encaminhados via email no dia 05 de junho e obtivemos a confirmação de recebimento pela empresa no dia 06 de junho do presente ano(…)

E pela Secretária de Saúde foi exposto o seguinte:

(…) Despacho. Ao jurídico para seguimento de PAS.

Art. 3º - Em razão destes fatos, a contratada teria descumprido os seguintes artigos e cláusulas da Lei nº 8.666/1993, quais sejam:

Seção

V

Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

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

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)
- Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;
- IV - (VETADO)
- IV - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
- § 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (VETADO)

§ 3º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º (VETADO)

§ 4º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

(...)

Seção

II

Das Sanções Administrativas

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

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

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

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

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

I - advertência;

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

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

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

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados..

Art. 4º - A Comissão responsável pela apuração dos fatos será composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais, quais sejam:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

- **Presidente:** Felipe Bortoni Ninis Emmerick – matrícula 215600-4;
- **Membro:** Gabriella Lopes de Azevedo – matrícula 1562330001

Parágrafo Único. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

Art. 5º - A Comissão deverá apresentar relatório minucioso e conclusivo acerca do descumprimento contratual e da penalidade aplicável.

Art. 6º - Fica a Comissão investida dos poderes de investigação e de solicitação de qualquer suporte técnico e de pessoal aos órgãos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, para que possa realizar as medidas necessárias ao cumprimento do presente ato.

Art. 7º - Determino, ainda, que a comissão processante observe na íntegra todos os direitos e garantias constitucionais inerentes aos princípios da ampla defesa e do contraditório da empresa processada, no decorrer deste processo sob pena de nulidade de seus atos.

Art. 8º - Determino, por derradeiro, que a Comissão Processante, notifique a empresa em questão acerca da instauração do presente Processo Administrativo, distribuído sob o número 12/2024/PAS/SMS/DEA, para apresentar Defesa Prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, exercendo o seu direito constitucional de contraditório e ampla defesa.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Secretaria de Saúde, Rondonópolis/MT, Estado de Mato Grosso, aos 01º de julho de 2024.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 040 DE 27 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 4/2024, firmado com a empresa **MOTTIVA CONERCIO E SERVICOS EIRELI** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o artigo 15 da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA DAVID TORRES**, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 180467, para exercer a função de Fiscal de Ata Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar Ata Nº 4/2024, celebrado entre a empresa **MOTTIVA CONERCIO E SERVICOS EIRELI** sob nº 20.xxx.xxx/0001-35 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**, com prazo de vigência de 17/01/2024 a 17/01/2025.

Art. 2º – Designar o servidor **VALDIR JOSÉ DA SILVA**, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 120626, para exercer a função de Fiscal de Ata substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referido Contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de contrato titular.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 20 de junho de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Priscila Stefany de Jesus Leite Paiva
Secretária Municipal de Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 041 DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da Contrato nº 870/2022, firmado com a empresa **ESSIO ORSI NETO** e dá outras providências.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora FABIANA DAVID TORRES, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula nº 180467, para exercer a função de Fiscal de Contrato Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar contrato Nº 870/2022, celebrado entre a empresa **ESSIO ORSI NETO** sob CPF nº **XXX.443.911/XX** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **CORRESPONDE À LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, com prazo de vigência de 27/09/2023 à 25/09/2024.

Art. 2º – Designar o servidor VALDIR JOSÉ DA SILVA, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 120626, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referido Contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de contrato titular.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de julho de 2024.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Priscila Stefany de Jesus Leite Paiva
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 042 DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da Contrato nº 647/2020, firmado com a empresa **SHOW PRESTADORA DE SERVIÇOS DO BRASIL LTDA-ME** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA DAVID TORRES**, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula n.º 180467, para exercer a função de Fiscal de Contrato Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar contrato Nº 94/2023, celebrado entre a empresa **SHOW PRESTADORA DE SERVIÇOS DO BRASIL LTDA-ME** sob nº **09.XXX.XXX/0001-58** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Prestação de Serviços de Rastreamento Veicular, Abrangendo Monitoramento via Internet, Implantação de Sistema de Acompanhamento, Localização e Imobilização Automática de Veículos e Prestação de Serviço de Posicionamento por Satélite (GPS), em tempo real e ininterrupto para o controle de veículos, incluindo o fornecimento, em comodato, de equipamentos, componentes e licença de uso de software, bem como os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos das seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, nesta cidade, no município de Rondonópolis-MT, com prazo de vigência de 25/07/2023 A 24/07/2024.

Art. 2º – Designar o servidor **VALDIR JOSÉ DA SILVA**, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 120626, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referido Contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de contrato titular.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 Julho de 2024.

Art. 4º – Revoga-se as disposições em contrário.

Priscila Stefany de Jesus Leite Paiva
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 536 - DE 01 DE JULHO DE 2024.

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

Considerando a Lei Complementar nº 64/1990;

Considerando o requerimento do servidor Fabiano Francisco do Nascimento, solicitando desincompatibilização do cargo para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito de 2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER desincompatibilização do cargo para o servidor efetivo Fabiano Francisco do Nascimento.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de junho de 2024.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR

Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA

Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



CODER

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 024/2024**

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP Nº. 024/2024, sendo o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURAS, NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.** Sagrou-se vencedora as seguintes empresas participantes, conforme abaixo especificado:

ITEM	EMPRESA VENCEDORA	OBJETO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO FINAL DO ITEM	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM
1	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÕES FERRAMENTAS E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA ACRILICA STANDARD - para ambientes internos e externos, acabamento fosco, diluível em água. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Lata de 18 litros. Cor BRANCO neve fosco- com rendimento mínimo de 300 m2 / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.	LATA	4000	R\$ 197,50	R\$ 790.000,00
2	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÕES FERRAMENTAS E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA ACRILICA STANDARD - para ambientes internos e externos, acabamento fosco, diluível em água. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Lata de 18 litros. Cor AMARELO fosco- com rendimento mínimo de 300 m2 / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.	LATA	1.000	R\$ 206,50	R\$ 206.500,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

3	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÃO S FERRAMENTA S E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA ACRILICA STANDARD - para ambientes internos e externos, acabamento fosco, diluível em água. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Lata de 18 litros. Cor AZUL fosco- com rendimento mínimo de 300 m2 / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.	LATA	600	R\$ 204,90	R\$ 122.940,00
4	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÃO S FERRAMENTA S E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA ACRILICA STANDARD - Para ambientes internos e externos, acabamento fosco, diluível em água. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Lata de 18 litros. Cor VERMELHO fosco- com rendimento mínimo de 300 m2 / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.	LATA	200	R\$ 206,60	R\$ 41.320,00
5	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	THINNER 5 LITROS - O Thinner é utilizado para diluição de tintas sintéticas, como esmaltes e primers automotivos. - Também pode ser usado para limpeza de ferramentas, máquinas e equipamentos. Características Técnicas: Tamanho 5 Litros Tipo Latão. Indicado: - Para limpeza remoção de gorduras, graxas, poeira entre outros contaminantes existentes em superfícies que necessitam de pintura. Conforme as Norma da ABNT-NBR 14725- 2:2009 - versão corrigida 2:2010. Sistema Globalmente Harmonizado para a Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos, ONU.	LATA	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
6	STAR PRIME DISTRIBUIDOR A LTDA – ME CNPJ: 31.395.164/0001-99	AGUARRÁS 5 LITROS - produto oleoso, límpido, inflamável de odor característico e com coloração que pode variar de incolor a levemente amarelado. É recomendado para diluição de verniz, esmalte sintético imobiliário, tinta a óleo e limpeza em geral. Conforme as Normas ABNT NBR 11702:2010 Tipo: 4.7.7	LATA	50	R\$ 55,65	R\$ 2.782,50
7	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	LIXA PARA PAREDE 80 GRÃOS - É uma lixa de papel leve com grão de Óxido de Alumínio Marrom indicada principalmente para lixamento de paredes na preparação para pintura. Utilizada na remoção de imperfeições e no alinhamento da massa corrida, a lixa proporciona um excelente acabamento. Dimensões da Folha: 225mm x 275mm.	UN	3.000	R\$ 0,40	R\$ 1.200,00
8		LIXA MASSA ACRÍLICA 100 GRÃOS - costado de papel leve para aplicação no lixamento de paredes, preparação para Pintura de ambientes, lixamento de madeiras e uso geral.	UNID	3.000		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	Remoção de imperfeições e alinhamento da massa corrida. Sua variedade de grãos permite uma grande redução das imperfeições e excelente acabamento após a Pintura. Para utilização manual ou em lixadora. Dimensão: Comprimento: 275mm - Largura: 225mm			R\$ 0,40	R\$ 1.200,00
9	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	LIXA PARA MASSA 120 GRÃOS - Desenvolvida com costado de papel e mineral óxido de alumínio marrom, esta lixa massa é ideal para lixamento de tintas, massa corrida e rebocos de paredes em geral. Apresenta boa flexibilidade e maior poder de corte. Além disso, é resistente à fratura e ao desgaste. Pode ser utilizada em operações manuais e em lixadeiras portáteis oscilantes. Medidas: - Comprimento: 275mm - Largura: 225mm	UNID	3.000	R\$ 0,45	R\$ 1.350,00
10	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	LIXA MASSA ACRÍLICA 150 GRÃOS - costado de papel e mineral óxido de alumínio marrom, esta lixa massa é ideal para lixamento de tintas, massa corrida e rebocos de paredes em geral. Apresenta boa flexibilidade e maior poder de corte. Além disso, é resistente à fratura e ao desgaste. Dimensão: Comprimento: 275mm - Largura: 225mm	UNID	3.000	R\$ 0,40	R\$ 1.200,00
11	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	LIXA MASSA ACRÍLICA 220 GRÃOS - costado de papel e mineral óxido de alumínio marrom, esta lixa massa é ideal para lixamento de tintas, massa corrida e rebocos de paredes em geral. Apresenta boa flexibilidade e maior poder de corte. Além disso, é resistente à fratura e ao desgaste. Dimensão: Comprimento: 275mm - Largura: 225mm	UNID	3.000,00	R\$ 0,40	R\$ 1.200,00
12	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	PALHA DE AÇO Nº 0 - É própria para remover excessos de tintas, rejuntas, papel de paredes e ferrugens; Também é indicado para pisos de madeiras, limpeza de assoalhos, aparar gesso, vernizes e canos de ferro, com uma unidade em cada pacote.	PCT	100,00	R\$ 1,50	R\$ 150,00
13	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	PALHA DE AÇO Nº 2 (GROSSA) - É poderosa na remoção de resíduos e manchas, pode ser usada para remover excesso de tinta e gesso, limpar acabamentos de madeira, pisos de madeira e assoalho, remover ferrugem, papel de parede e verniz. Remove resíduos e manchas em superfícies de metal, removendo até riscos de utensílios em cobre e bronze com uma unidade em cada pacote.	UNID	100,00	R\$ 1,50	R\$ 150,00
14	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÃO	TINTA ACRILICA STANDARD , para ambientes internos e externos, acabamento fosco, diluível em água. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Lata de 18 litros. Cor GELO com rendimento mínimo de 300 m2 / demão. Conforme as normas da	LATA	150,00		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	S FERRAMENTAS E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.			R\$ 204,60	R\$ 30.690,00
15	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	MASSA CORRIDA PVA - É um produto de alta resistência, indicado para nivelar e corrigir superfícies de reboco, concreto ou gesso em ambientes internos. Produto classificado conforme norma NBR 11.702 da ABNT tipo 4.7.2. Produto conforme NBR 15348. Caixa de 25kg	CX	150,00	R\$ 36,96	R\$ 5.544,00
16	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	MASSA DE TEXTURA ACRÍLICA PVA - Cor branca, mas você pode obter um efeito decorativo com outras cores. Uma caixa ou lata de 30KG pinta até 35m ² por demão (Pode variar de acordo com a irregularidade da superfície e/ou efeito desejado), conforme norma NBR 11.702 da ABNT tipo 4.7.2	CX	50,00	R\$ 73,72	R\$ 3.686,00
17	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	VERNIZ ACRÍLICO - Utilizado para dar maior proteção e melhor acabamento às paredes externas e internas de concreto, pedra mineira, ardósia e tijolo à vista. Possui resistência à alcalinidade, à ação da maresia e também ao sol e à chuva. É diluível em água e, quando seco, fica incolor, proporcionando maior brilho, beleza e facilidade para limpar a superfície. Uma lata de 18L pinta até 275m ² por demão. Lata de 18L. Conforme as normas da ABNT NBR 15311 :: Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental; ABNT NBR 15315 :: Determinação do teor de sólidos.	LATA	10,00	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
18	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	SELADOR ACRÍLICO - Sela e uniformiza a absorção das superfícies com excelente aderência, proporcionando um melhor desempenho e maior rendimento dos produtos de acabamento. Possui secagem rápida e é fácil de aplicar. Indicado para superfícies de reboco curado, concreto e superfícies semelhantes, tanto em interiores quanto em exteriores, Rendimentos: 18 L: Até 150 m ² por demão, Aplicação/Diluição: Utilizar pincel, rolo de lã ou pistola, Pincel/Rolo de Lã: 20% com água, Pistola: 25% com água. EMBALAGEM GALÃO DE 18L. Conforme norma ABNT NBR 11702 do tipo 4.1.2.5.	LATA	200,00	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
19		ZARCÃO - serve de fundo protetor com função anticorrosiva e de uniformização da superfície, permitindo a aplicação de diversos acabamentos com máxima durabilidade. A proteção é transferida formando uma película de cor alaranjada e textura levemente acetinada, com excelente aderência e super-resistente à formação de ferrugem. Possui secagem rápida	GALÃO	200,00		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	permitindo agilidade no processo de pintura e aplicação do acabamento no mesmo dia. Possui ótimo rendimento, é fácil de lixar e a aplicação é muito simples. Não pode ser utilizado como acabamento, pois é indicado como primeira demão sobre superfícies metálicas ferrosas em geral, tanto em interiores quanto em exteriores. EMBALAGEM: GALÃO DE 3,6L. Conforme as normas da Secagem de acordo com a ABNT NBR 15311, Chumbo de acordo com a ABNT NBR 16407 e legislação vigente, Aderência de acordo com a ABNT NBR 11003, Teor de compostos orgânicos voláteis (VOC) de acordo com a ABNT NBR 16388			R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
20	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	RESINA ACRÍLICA BASE ÁGUA INCOLOR 3,6 LITROS - um produto de acabamento brilhante que proporciona proteção e durabilidade, além de uma excelente ação impermeabilizante. É a base de água, oferecendo baixo odor e facilidade no processo de aplicação; proteger áreas externas e internas, em superfícies de telhas (cerâmicas, amianto, entre outras), tijolos aparentes, pedras naturais (ardósia, pedra mineira, entre outras), concreto aparente, fibrocimento e paredes pintadas com tintas. Conforme as normas de Teor de sólidos de acordo com a ABNT NBR 15315, Resistência ao crescimento de fungos em placa de Petri, com lixiviação de acordo com a ABNT NBR 15987, Teor de compostos orgânicos voláteis (VOC) de acordo com a ABNT NBR 16388.	GALÃO	50,00	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
21	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	RESINA ACRÍLICA BASE SOLVENTE 18L - Para pinturas em superfícies externas ou internas de pedras naturais, (ardósia, pedra mineira, pedra Miracema, São Tomé, Pedra Goiânia entre outras), concreto aparente, fibrocimento, telhas de barro, tijolos aparentes, pisos cimentados porosos. Rendimento: Lata 18L: Até 180m ² por demão. Conforme as normas de Teor de sólidos de acordo com a ABNT NBR 15315, Resistência ao crescimento de fungos em placa de Petri, com lixiviação de acordo com a ABNT NBR 15987, Teor de compostos orgânicos voláteis (VOC) de acordo com a ABNT NBR 16388.	LATA	40,00	R\$ 409,90	R\$ 16.396,00
22	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO S LTDA.	SUPORTE MANUAL DE BORRACHA PARA LIXA PAPEL COM CABO - Suporte manual é indicado para fixação de folhas de lixas. Possui corpo em fibra sintética com cabo anatômico, que proporciona melhor manuseio, e grampos metálicos com porca borboleta, que facilitam a fixação da lixa. Característica: Material do corpo do suporte manual para lixa: Fibra sintética, - Material da base do suporte para lixa: EVA, - Comprimento da base do suporte manual para lixa: 230mm, - Largura da	UNID	20,00	R\$ 19,90	R\$ 398,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

	CNPJ: 28.280.788/0001-56	base do suporte manual para lixa: 80mm.				
23	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	TINTA ESMALTE METALICO – Para pinturas internas e externas de metal, madeira, metal galvanizado, alumínio e PVC. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Galão 3,6 litros. Cor BRANCA com Rendimento mínimo 50m ² / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 15299 :: Determinação de brilho; ABNT NBR 15311 :: Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental; ABNT NBR 15314 :: Determinação do poder de cobertura em película de tinta seca obtida por extensão; ABNT NBR 15315 :: Determinação do teor de sólidos; ABNT NBR 16407 :: Determinação do teor de chumbo.	GALÃO	100,00	R\$ 72,00	R\$ 7.200,00
24	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÕES FERRAMENTAS E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA LATEX ACRILICA – A tinta acrílica é um tipo de tinta usada tanto em paredes externas quanto internas e tem aspectos parecidos com a tinta látex. É uma tinta solúvel em água, de secagem rápida e sua formula contém resinas acrílicas, o que faz com que ela tenha um alto grau de impermeabilidade. Cor AMARELA com lata 18 litros. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida .	LATA	100,00	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
25	CONSTRUFER MÁQUINAS CONSTRUÇÕES FERRAMENTAS E EPI'S LTDA CNPJ: 37.853.101/0001-15	TINTA LATEX ACRILICA – A tinta acrílica é um tipo de tinta usada tanto em paredes externas quanto internas e tem aspectos parecidos com a tinta látex. É uma tinta solúvel em água, de secagem rápida e sua formula contém resinas acrílicas, o que faz com que ela tenha um alto grau de impermeabilidade. Cor BRANCA com lata 18 litros. Conforme as normas da ABNT NBR 14942 :: Determinação do poder de cobertura de tinta seca; ABNT NBR 14943 :: Determinação do poder de cobertura de tinta úmida; ABNT NBR 14940 :: Resistência à abrasão úmida.	LATA	200,00	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
26	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	TINTA ESMALTE METALICO - Para pinturas internas e externas de metal, madeira, metal galvanizado, alumínio e PVC. Validade mínima de 12 meses após o recebimento. Galão 3,6 litros. Cor AZUL DEL REY com Rendimento mínimo 50m ² / demão. Conforme as normas da ABNT NBR 15299 :: Determinação de brilho; ABNT NBR 15311 :: Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental; ABNT NBR 15314 :: Determinação do poder de cobertura em película de tinta seca obtida por extensão; ABNT NBR 15315	LATA	100,00	R\$ 69,90	R\$ 6.990,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

27	STAR PRIME DISTRIBUIDOR A LTDA – ME CNPJ: 31.395.164/0001-99	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA 1000 ml , é excelente para todo tipo de tinta à base de água ou solventes. Tamanho ideal para rolos de até 23 cm de largura. Seu material é flexível e resistente. Os frisos da parte interna da bandeja direcionam o excesso da tinta para as laterais promovendo o seu reaproveitamento, evitando desperdícios. As bordas são reforçadas e não entortam durante o manuseio. Material plástico resistente a todo tipo de solventes.	UNID	15,00	R\$ 5,93	R\$ 88,95
28	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	CABO EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA 2M - indicados para maior alcance em locais alto ou de difícil acesso, facilitando o trabalho de pintura.	UNID	10,00	R\$ 27,00	R\$ 270,00
29	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	CABO EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA 4M - indicados para maior alcance em locais alto ou de difícil acesso, facilitando o trabalho de pintura.	UNID	10,00	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
30	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA 20CMX10M - desenvolvida para impermeabilizações e proteções de estruturas sujeita a infiltração d'água. Constituído de asfalto elastomérico aderente, dispensando dessa maneira o uso de maçarico na aplicação, facilitando a utilização do material. Utilizado em lajes de coberturas, recuperação e manutenção de telhados e reparos em áreas domiciliares.	ROLO	20,00	R\$ 54,00	R\$ 1.080,00
31	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	MANTA ASFÁLTICA POLIETILENO 2,2M - impermeabilizante industrializada, feita a base de asfaltos modificados com polímeros plastoméricos e armada com um filme de polietileno de alta densidade, na qual caracteriza-se pela sua estabilidade dimensional e grande durabilidade. Ideal para uso em lajes de cobertura e áreas frias internas, como banheiros, áreas de serviço, cozinhas, sacadas, varandas e marquises. Ajuda a evitar umidades e possui flexibilidade à baixa temperatura.	ROLO	20,00	R\$ 309,90	R\$ 6.198,00
32	SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA. CNPJ: 28.280.788/0001-56	MANTA LÍQUIDA BASE ASFALTO 18L - manta líquida que tem a função de recobrir estruturas com uma proteção impermeável. De base asfaltada para aplicação a frio, o impermeabilizante já vem pronto para o uso e pode ser moldado no próprio local de aplicação. Sua aplicação deve ser destinada à impermeabilização de campos como terraços, lajes de cobertura, calhas de concreto, jardineiras, demais áreas frias como cozinhas, banheiros ou áreas de serviço, e drywall.	UNID	20,00	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

33	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	SELADORA PARA MADEIRA 3.600 L - complemento para a preparação de superfícies de madeira, que elimina a porosidade, impermeabiliza, protege contra a umidade e melhora o rendimento da aplicação do verniz.	UNID	30,00	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
34	X3 COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 41.840945/0001-07	SOLVENTE – usado para diluir fundos, tintas, esmaltes, vernizes sintéticos, bem como a limpeza de material de pintura.	UNID	30,00	R\$ 25,90	R\$ 777,00
35	STAR PRIME DISTRIBUIDOR A LTDA – ME CNPJ: 31.395.164/0001-99	TINTA PARA PISO – COR AMARELA. Lata de 16 litros. Ideal para pintura de chão de concreto em ambiente internos e externos. Conforme norma NBR 11702.	LATA	20,00	R\$ 166,53	R\$ 3.330,60
VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 1.342.391,05 (Hum milhão, trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e um reais e cinco centavos).						

AFIXE-SE. PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Pregoeira



CODER

**AVISO DE REVOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024**

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER**, por determinação do **Sr. Diretor Presidente**, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 78, inciso IV, do Regulamento interno de Licitação e Contratos da CODER, vem através deste **REVOGAR o processo licitatório, modalidade INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024**, cujo objeto trata de: **Aquisição de VALE TRANSPORTE, no sentido de atender as necessidades da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS-CODER,** com fulcro no Princípio da eficiência que determina que o administrador escolha, dentre as diversas possíveis soluções, a mais eficiente e, ainda, em respeito ao princípio da razoabilidade que é um dos alicerces do direito administrativo que impõe que as decisões administrativas devem ser reflexos do bom senso e sejam dotadas de razão, somos pela **revogação da INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024** conforme previsão do Art. 78, inciso IV, do Regulamento interno de Licitação e Contratos da CODER, que constitui a forma adequada de desfazer o procedimento da referida Dispensa de licitação, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento licitatório, inicialmente pretendido, não seja mais conveniente e oportuno para a Administração Pública. Desta forma, a Administração Pública não pode se desvencilhar dos princípios que regem a sua atuação, principalmente no campo das contratações públicas, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo.

A aplicação da revogação fica reservada, portanto, para os casos em que a Administração, pela razão que for perder o interesse no prosseguimento da licitação ou na **celebração do contrato**. Trata-se de expediente apto, então, a viabilizar o desfazimento da presente Inexigibilidade e a suspensão da celebração de um futuro contrato com base em critérios de conveniência e oportunidade.

Considerando que a Administração Pública com fundamento no princípio da autotutela tem o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos.

Considerando que a revogação pretende fazer cessar as consequências do ato revogado, visando tutelar um interesse público específico, uma vez que houve um equívoco na solicitação inicial do processo.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Considerando ainda, a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, que possui entendimento pacificado no seguinte sentido:

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

À luz do exposto, verifico que os pressupostos que autorizam a revogação estão presentes no caso em comento, sendo possível, legítimo e imprescindível **REVOGAR a INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024.**

AFIXE-SE

PUBLIQUE-SE.,

Rondonópolis – MT, 01 de julho de 2024.

**MATHEUS VILELA V. DE FIGUEIREDO
Diretor Presidente**



IMPRO

PORTARIA Nº 3.183 DE 02 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. EDNA PEDROZA BEZERRA

DANILO IKEDA CAETANO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 5.818 de 02/12/2002, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **EDNA PEDROZA BEZERRA**, para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito, aprovada em concurso público municipal.

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Declaração de Tempo de Contribuição expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis-MT sob o nº 2024DTC0571706** o período de: 02/12/2002 a 30/06/2024, totalizando: **7.882 dias**, correspondendo a 21 (vinte e um) anos, 07 (sete) meses e 07 (sete) dias, e a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS sob o nº 10001070.1.00056/03-5**, os períodos de 15/01/1986 a 05/11/1986, 06/11/1986 a 05/06/1988, 01/04/1990 a 31/12/1990, 02/01/1993 a 26/01/1993, 01/09/1993 a 24/09/1997, 21/10/1997 a 08/06/2001 e 02/10/2001 a 01/12/2002 totalizando **4.408 dias**, que somados totalizam **12.290 dias**, correspondendo a 33 (trinta e três) anos, 08 (oito) meses e 05 (cinco) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 1706/2024 pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.

RESOLVE:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **EDNA PEDROZA BEZERRA**, portadora do RG nº 06XXXX33 SESP/MT, CPF/MF nº 432.XXX.XXX-20, efetiva no cargo de Analista Instrumental, Perfil: Agente de Fiscalização de Trânsito, Nível: 08, matrícula nº 115070, lotada na Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Desenvolvimento Urbano.

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/07/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 02 de julho de 2024

DANILO IKEDA CAETANO

Diretor Executivo

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA

Gerente de Benefícios

OLÍVIA OLIVEIRA MUNIZ

Gerente de Administração

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SANEAR

PORTARIA N.º 015/2024 DE 01 DE JULHO DE 2024

HERMES ÁVILA DE CASTRO, Diretor Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Servidor Público JAMAL BADIE DAUD, matrícula funcional nº 211, Cargo: Engenheiro Sanitarista, lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza (SANEAR), a título de desincompatibilização, Licença para Atividade Política, com remuneração, nos moldes do artigo 98, da Lei Municipal nº. 1.752/1990 e Lei Complementar nº 64 de 18/05/1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/07/2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rondonópolis/MT, 01 de Julho de 2024.

Hermes Ávila de Castro
Diretor Geral



SERV SAUDE

Plano de Contratação Anual 2024/2025

Sumário

Introdução.....	205
Objetivos.....	205
Fundamento Jurídico	205
Responsáveis pela Gestão.....	206
Um instrumento em construção.....	206
Metodologia.....	207
Despesa Orçamentária: 2023, 2024 e 2025	208
Contratações Planejadas para 2024 e2025	211
Manter as atividades administrativas (07.001.10.122.5010.2124)	212
Equipamentos e Material Permanente (07.001.10.302.5010.1063).....	214
Manter as Atividades de Assistência Médica (07.001.10.302.5010.2121).....	214
Manter as Atividades de Assistência Odontológica (07.001.10.302.5010.2122).....	215
Execução.....	215
Monitoramento	215
Considerações Finais	215



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Introdução

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e foi regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

A elaboração do PCA é de caráter obrigatório, mas também altamente recomendável em razão do potencial para contribuir com a redução de desperdícios e falhas, com o aprimoramento contínuo da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

Objetivos

A introdução do PCA no rol de documentos de elaboração obrigatória tem por objetivos (conforme art. 5º do Decreto nº 10.947/2022):

- I. racionalizar as contratações das unidades administrativas do ente federado, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II. garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- III. subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV. evitar o fracionamento de despesas; e
- V. sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Fundamento Jurídico



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

A Constituição Federal, no inciso XXI do art. 37, estabelece que “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Nesse contexto, o planejamento é função administrativa primordial para o aperfeiçoamento contínuo da prestação de serviço público e requer da gestão pública a produção de documentos que amparem a tomada de decisões e promovam transparência nas ações administrativas. Com esse espírito, a Lei nº 14.133 de 2021 trouxe importante inovação ao prever que “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias” (art. 12, VII).

Responsáveis pela Gestão

Biênio: 2024 e 2025

Diretora Executiva: Rozalina Carvalho Gomes Ruiz (CPF n.º 695.727.801-82)

Gerencia Financeira: Olivia Zucato Juliani Alves Athaide CPF n.º (946.136.301-00)

Contabilista: Keila Fernandes de Lima (CRC-MT n.º 011884/O-5)

Controlador Interno: Flavio Souza Siqueira (CPF 720.584.041-49)

Um instrumento em construção



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Como é próprio das inovações legislativas, o PCA não está isento de dúvidas quanto ao seu formato, requisitos, elementos e características básicas. Trata-se, em verdade, de um instrumento de planejamento novo e, embora tenha seus objetivos definidos pela lei, seu grau de aplicabilidade real ainda é desconhecido.

Adverte-se, desde já, que o PCA é um plano, não um programa. Os objetos de contratação aqui listados advêm, em grande medida, de uma **expectativa de contratação**, baseada no levantamento prévio de necessidades. É perfeitamente possível que alguns deles não venham a ser executados, pois a formação do juízo de mérito administrativo, em cada caso, sopesará a conveniência e a oportunidade de realizar cada contratação quando ela se mostrar necessária ou desnecessária.

Em mesmo sentido, reconhecendo-se a dinamicidade da realidade administrativa, muitas vezes reativa a circunstâncias transitórias e extraordinárias, é insensato considerar que as despesas realizadas terão sempre o mesmo dimensionamento das despesas planejadas. Tal dinamicidade, salienta-se, interfere também na própria aplicação da metodologia eleita na estimativa dos gastos. Ao longo deste PCA, estão indicadas as circunstâncias em que a estimativa de gastos para 2024 e 2025 resulta de critério diferente da metodologia adotada.

Como informa o art. 5º do Decreto nº 10.947/2022, um dos objetivos do PCA é subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual. No entanto, para o exercício de 2024, o primeiro em que esse instrumento é utilizado, a elaboração do PCA foi posterior à aprovação da LOA. Por este motivo, poderá ser necessário suplementar a dotação orçamentária de alguns elementos de despesa.

Metodologia

No Serv Saúde, a elaboração do presente Plano utilizou como metodologia o levantamento das despesas realizadas na atual gestão, utilizando-se por base a relação de empenhos emitidos nos exercícios de 2023, classificando-os conforme os elementos de despesa e apartando as situações atípicas ocorridas no período.

Em seguida, foi realizado extenso levantamento das necessidades da Casa, mediante análise dos objetos das contratações pretéritas, exame das necessidades atuais não



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

atendidas e inquérito prospectivo das demandas para o exercício seguinte. A partir desse levantamento, classificou-se as compras e contratações dele resultantes, dando destaque àquelas de natureza continuada e às que serão renovadas para o exercício de 2025.

Para a formação das estimativas de despesas para 2025, levou-se em consideração IPCA-IBGE de abril de 2023 a abril de 2024, apurado em 4,320510 %. A despesa estimada supera a correção inflacionária por razões administrativas, sobretudo as despesas operacionais previstas para 2024 e 2025, estimadas em média de 10% ao ano.

Despesa Orçamentária: 2023, 2024 e 2025

CÓDIGO	TÍTULOS	AUTORIZADA R\$		
		CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS 2023	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS 2024	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS 2025
INST. ASSIST. A SAUDE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONOPOLIS				
07.001.02.061.5010.2460	GARANTIR A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ORGAO E BUSCAR UM MELHOR ATENDIMENTO AOS BENEFICIARIOS DO SERV SAÚDE			
02.061.5010.2460-3190910000-16590000000	SENTENÇAS JUDICIAIS	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.001.10.122.5010.1919	DESAPROPRIAÇÃO E AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS			
10.122.5010.1919-4490610000-16590000000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	10.000,00	10.000,00	1.000,00
07.001.10.122.5010.2124	MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
10.122.5010.2124-3190040000-16590000000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	14.592,00	18.000,00	19.800,00
10.122.5010.2124-3190110000-16590000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.782.442,00	3.001.682,00	3.200.000,00
10.122.5010.2124-3190130000-16590000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	41.362,00	45.000,00	50.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

10.122.5010.2124-3190960000-16590000000	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	155.676,00	175.000,00	50.000,00
10.122.5010.2124-3390140000-16590000000	DIÁRIAS – CIVIL	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10.122.5010.2124-3390300000-16590000000	MATERIAL DE CONSUMO	36.209,00	54.000,00	50.000,00
10.122.5010.2124-3390340000-16590000000	OUTRAS DESP.PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ.	166.853,00	210.000,00	350.000,00
10.122.5010.2124-3390350000-16590000000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	138.139,00	179.000,00	150.000,00
10.122.5010.2124-3390360000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.436,00	8.896,00	3.500,00
10.122.5010.2124-3390390000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	147.278,00	150.000,00	150.000,00
10.122.5010.2124-3390400000-16590000000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESS	544.138,00	673.793,00	750.000,00
10.122.5010.2124-3390410000-16590000000	CONTRIBUIÇÕES	60.039,00	66.000,00	70.000,00
10.122.5010.2124-3390920000-16590000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.000,00	2.000,00	100.000,00
07.001.10.122.5010.2125	MANTER REFORMAR E AMPLIAR A SEDE			
10.122.5010.2125-3390300000-16590000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	10.000,00	5.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

10.122.5010.2125-3390360000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00	15.000,00	5.000,00
10.122.5010.2125-3390390000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00	115.000,00	170.000,00
10.122.5010.2125-4490510000-16590000000	OBRAS E INSTALAÇÕES		10.000,00	5.000,00
07.001.10.122.5010.2560	MANUTENÇÃO DE AUDITORIA TECNICA EM ENFERMAGEM			
10.122.5010.2560-3390390000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	146.437,00	154.418,00	80.000,00
07.001.10.272.5010.2260	RECOLHER A CONTRIBUIÇÃO PATRONAL AO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS			
10.272.5010.2260-3191130000-16590000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	770.542,00	812.537,00	810.000,00
07.001.10.302.5010.1063	ADQUIRIR MÓVEIS E EQUIPAMENTOS			
10.302.5010.1063-4490520000-16590000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	100.000,00	50.000,00
07.001.10.302.5010.2120	PAGAR INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			
10.302.5010.2120-3390930000-16590000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	81.090,00	100.000,00	165.000,00
07.001.10.302.5010.2121	MANTER AS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA MÉDICA			
10.302.5010.2121-3190130000-16590000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	225.250,00	237.526,00	220.000,00
10.302.5010.2121-3390300000-16590000000	MATERIAL DE CONSUMO	314.723,00	1.133.436,00	800.000,00
10.302.5010.2121-3390360000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.159.950,00	1.223.167,00	1.100.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

10.302.5010.2121-3390390000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.922.458,00	18.610.105,00	17.572.548,00
07.001.10.302.5010.2122	MANTER AS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA			
10.302.5010.2122-3390390000-16590000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00	176.637,00	180.000,00
07.001.10.331.5010.2515	RECOLHER CONTRIBUIÇÃO AO PASEP SEM REMUNERAÇÃO DE INVESTIMENTOS			
10.331.5010.2515-3390470000-16590000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	4.303,00	5.650,00	5.650,00
07.001.11.331.5010.2318	GARANTIR O RECOLHIMENTO			
11.331.5010.2318-3390470000-16590000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	232.694,00	276.012,00	276.012,00
07.001.99.999.9999.9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
99.999.9999.9999-9999990000-16590000000	A CLASSIFICAR OU RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA DO RPPS		563.324,00	591.490,00
	TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	23.349.611,00	28.166.183,00	27.010.000,00
	TOTAL DO ÓRGÃO	23.349.611,00	28.166.183,00	27.010.000,00
	TOTAL	23.349.611,00	28.166.183,00	27.010.000,00
	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA (EGRESSO)			
	TOTAL GERAL	23.349.611,00	28.166.183,00	27.010.000,00

Contratações Planejadas para 2024 e2025



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

No âmbito do Serv Saúde, a elaboração do PCA teve início com a conscientização da equipe administrativa acerca da importância deste Plano, de seus aspectos mais relevantes e dos potenciais benefícios que ele poderá trazer ao órgão.

Em seguida, foi realizado extenso levantamento das necessidades da Casa, mediante análise das contratações pretéritas, exame das necessidades atuais não atendidas e inquérito prospectivo das demandas para o exercício seguinte.

A partir desse levantamento, classificou-se as compras e contratações dele resultantes, dando destaque àquelas de natureza continuada e às que serão renovadas para os exercícios de 2024 e 2025. Disso resultou a seguinte lista de contratações:

Manter as atividades administrativas (07.001.10.122.5010.2124)

		2023	2024	2025
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		14.592,00	18.000,00	19.800,00
MATERIAL DE CONSUMO		36.209,00	54.000,00	50.000,00
UNIFORMES				
Material de copa e limpeza				
Gás de cozinha				
Produtos diversos de manutenção de equipamentos e imóvel				
Aquisição de material de expediente				
OUTRAS DESP.PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ.		166.853,00	210.000,00	350.000,00
Contratação de empresa terceirizada				
SERVIÇOS DE CONSULTORIA		138.139,00	179.000,00	150.000,00
Assessoria Contábil				
Assessoria de Segurança do trabalho				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		8.436,00	8.896,00	3.500,00
Serviço de jardinagem				
Manutenção diversas				
Eventos				
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		147.278,00	150.000,00	150.000,00
Publicações				
Seguro predial				
AQUISIÇÃO DE REVISTA DIGITAL CBHPM				
SERVIÇO DE ASSINATURA DE JORNAIS E PERIODICOS - REVISTA BRASINDICE				
Cursos de aperfeiçoamento				
Manutenção diversas				
Tarifa bancária				
Serviço de monitoramento				
Serviço de manutenção de cerca elétrica				
serviço de manutenção de impressoras				
Serviço de manutenção de nobreaks				
Serviço de manutenção de ar condicionado				
AQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO				
Energisa				
Sanear				
Serviço de manutenção de servidor de TI				
Serviços de gráfica				
Locação de veículos				
AQUISIÇÃO DE QUADRO PARA GALERIA DE DIRETORES DO SERV SAUDE				
Serviços de digitalização e manutenção de acesso a informação digitalizada - GED				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PES		544.138,00	673.793,00	750.000,00
AQUISIÇÃO DE HOSPEDAGEM DE SITE PARA O SERV SAÚDE				
Locação de impressoras e scanners				
Locação de serviços especializados em gestão de sistema de saúde suplementar (APSYS)				
(DIGITALSAFE) CERTIFICACAO DIGITAL				
SERVIÇO DE SUPORTE (SERVICE DESK) - EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO				
CONTRATAR FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, MIGRAÇÃO DE DADOS (GEXTEC)				
SERVIÇO DE INTERNET PARA O SERV SAÚDE				
MANUTENÇÃO DAS DIRETRIZES, CONTROLES EXIGIDOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD				
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL DO SERV SAÚDE				
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE TELEFONIA FIXA DIGITAL – IP				
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA				

Equipamentos e Material Permanente (07.001.10.302.5010.1063)

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00	100.000,00	50.000,00
------------------------------------	--	------------	------------	-----------

Manter as Atividades de Assistência Médica (07.001.10.302.5010.2121)

MATERIAL DE CONSUMO (OPME)		314.723,00	1.133.436,00	800.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.159.950,00	1.223.167,00	1.100.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		15.922.458,00	18.610.105,00	17.572.548,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

Manter as Atividades de Assistência Odontológica (07.001.10.302.5010.2122)

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00	176.637,00	180.000,00
---	------------	------------	------------

Execução

A execução do presente PCA levará em consideração, em primeiro lugar, a disponibilidade financeira ao longo dos exercícios de 2024 e 2025. Serão priorizados os serviços essenciais para o funcionamento do Instituto, sobretudo aqueles cujo início da prestação é fundamental já a partir de janeiro.

Monitoramento

O monitoramento da execução do PCA será realizado em dois momentos: em caráter prévio, no momento da aprovação da Solicitação de Despesa, pela Diretoria Geral; e pela Controladoria Interna, a cada 3 (três) meses, que verificará seu efetivo cumprimento e identificará eventuais contingências e necessidades de emenda ao Plano.

A alta gestão do Instituto orientará a equipe de Licitações a indicar, detalhadamente, as circunstâncias de fato ou de direito que acarretem eventual contratação em dissonância com o previsto neste PCA.

Considerações Finais

O presente PCA será publicado no sítio eletrônico do Instituto e Diário Oficial Eletrônico do Município de Rondonópolis e estará permanentemente disponível para consulta.

Ademais, será garantida ampla publicidade a eventuais atualizações e emendas a este PCA, pelos canais oficiais de comunicação do município de Rondonópolis, assim como dos eventuais detalhamentos que venham a ser produzidos.

Rondonópolis, 15 de Maio de 2024.

Rozalina Carvalho Gomes Ruiz

Diretora Executiva
Portaria n.º 29.506/2022
SERV SAÚDE



SERV SAUDE

PORTARIA INTERNA N.º 801 - DE 01 DE JULHO DE 2024.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 104 - inciso III da Lei n.º. 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor **PAULO CEZAR MACEDO PRIMO**, matrícula 051, como Fiscal dos contratos abaixo;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

NOME DO PRESTADOR	Nº CONTRATO	OBJETO
A C SERVICOS MEDICOS LTDA	034/2022	PEDIATRIA
A N MOURA LTDA	135/2019	PSICOLOGIA
A.P.P DA SILVA GIANANTE FISIOTERAPIA ME	145/2019	FISIOTERAPIA
ABILIO MARQUES DA SILVA	107/2019	CARDIOLOGIA
ACQUAFISIO HIDROTERAPIA	039/2023	FISIOTERAPIA
ADONAI JOSE DE MENDONCA	076/2019	CARDIOLOGISTA E CLINICA
ADRIANE STEINKE	047/2022	PSICOLOGIA
AF SERVICOS MEDICOS	019/2020	CARDIOLOGIA
ALBERTO CARVALHO DE SOUZA	105/2019	CLINICA GERAL
ALESSANDRO UBALDO BARRETO	018/2024	OFTALMOLOGIA
ALEXANDRE LOVERDE FALCAO	029/2020	NEUROLOGIA
ALINE DUMONT BRAGA	050/2022	ENDOCRINOLOGIA
ALINE GRACIELA	057/2022	PSICOLOGIA
AMANDA GARCIA FERRARI	007/2024	PSICOLOGIA
ANA CLAUDIA DO NASCIMENTO E SILVA	039/2022	FISIOTERAPIA
ANA PAULA FREDERICO TOTORA	057/2020	CARDIOLOGIA
ANDRE LUIZ MOREIRA AGUIAR	157/2019	OTORRINOLARINGOLOGIA
ANGELA MIRANDA DA SILVA - MANDALA CENTRO	014/2021	REUMATOLIGISTA
ANNA KARLA RODRIGUES DE SOUZA CANDIDO	006/2023	NUTRICIONISTA
ANTONINI FRANCO MÉDICOS LTDA	070/2023	PEDIATRIA
APSGIL CIRURGIA MAXILO FACIAL	002/2021	BUCO MAXILO
ARAUJO PIMENTA & CIA - GASTROCLINICA	042/2023	GASTROENTEROLOGIA
ATHILA RODRIGUES MANGABEIRA	139/2019	PSICOLOGIA
BEATRIZ SILVA DIAS	141/2019	PSICOLOGIA
BIOCARDIOS	039/2021	CARDIOLOGIA
BRUNA GABRIELA OLIVEIRA DA FONSECA	051/2020	NUTRICIONISTA
BRUNA SANTANA PATRIOTA	074/2019	NUTRICIONISTA
BRUNO FERREIRA RIBEIRO	015/2020	NEFROLOGIA
CABETTE CLINICA MEDICA	012/2022	CLINICA GERAL
CADIM MEDICINA DIAGNOSTICA	013/2022	RADIOLOGIA E
CAMILA RAQUEL SILVA	011/2024	FONOUAIOLOGIA
CAMILA SANT'ANA FERREIRA	118/2019	NUTRICIONISTA
CANIS FH - CLINICA DE NEUROLOGIA - PEDRO MARQUES	090/2019	NEUROLOGIA
CARDIO MATER SERVIÇOS MEDICOS SS	082/2019	CARDIOLOGIA/GINECOLOGI
CARDIOECO	003/2024	CARDIOLOGIA
CARDIORITMO	012/2021	EXAMES CARDIOLÓGICOS



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

CARLA CAROLINE MARQUES SEVERINO	137/2019	PSICOLOGIA
CARMED	011/2020	REMOÇÃO TERRESTRE
CAROLINA MACIEL NARVAES	043/2018	PNEUMOLOGIA
CAVALCANTI E EGOLFE LTDA - IDIA WANIA MAIA	073/2019	PSICOLOGIA
CECORD	090/2020	CARDIOLOGISTA
CEDIRLAB LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS	023/2024	ANÁLISES CLINICAS
CELIA MARIA PEREIRA OLIVEIRA	031/2021	PSICOLOGIA
CENTER CLINICA DE ORTOPEDIA	036/2019	ORTOPEDIA
CENTRO DE DIAGNOSTICO VIDA	143/2019	CARDIOLOGIA
CENTRO DE ONCO – HEMATOLOGIA DE MATO GROSSO	34/2023	ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA
CILIO CESAR DA SILVA	020/2020	UROLOGIA
CINECOR	033/2020	HEMODINAMICA E CARDIOLOGIA
CLEITON VENCESLAU ARAUJO ME - POSITIVA - INSTITUTO DE SAUDE MENTAL	004/2022	PSICOLOGIA
CLEO RENATO SANTOS DE CAMPOS	070/2019	CLINICA GERAL
CLINEO SONO	092/2019	NEUROLOGIA E NEUROGERIATRIA
CLINICA DE ORTOPEDIA CARATINGA LTDA	031/2022	ORTOPEDIA
CLINICA DE PSICOLOGIA KIDS	024/2023	PSICOLOGIA
CLINICA DE SAUDE MENTAL	018/2021	PSICOLOGIA
CLÍNICA DO SONO	020/2024	DISTURBIOS DO SONO
CLINICA EMOVERE	027/2020	PSICOLOGIA
CLINICA EVELIN VOOS LTDA	085/2020	FISIOTERAPIA
CLINICA INTEGRADA DE SAÚDE PSICOLOGIA APLICADA	024/2024	PSICOLOGIA
CLINICA MOVER	022/2020	FISIOTERAPIA
CLINICA MUTO E MATTOS LTDA	032/2022	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
CLINICA RADIOLOGICA DR BERTINETTI	047/2019	IMAGENS
CLINICA SANTA GIANNA	008/2020	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA
CLINICA SÃO JOAO	014/2020	FISIOTERAPIA
CLINICA SÃO JOSE	002/2023	FISIOTERAPIA
CLINICA SPECIALI	016/2022	FISIOTERAPIA
COOPANEST-MT	066/2019	ANESTESIOLOGIA
COOPERHEMO	045/2020	CARDIOLOGIA
COOPERMED-JD.CUIABA	035/2018	SERVIÇOS MÉDICOS
CORPO E MENTE CLINICA INTEGRADA	019/2023	PSICOLOGIA
DANIEL BORGES MARRAS - DBM	136/2019	OFTALMOLOGIA
DANIELLE APARECIDA SALAMANCA – CLINICA SPECIALI	016/2024	FISIOTERAPIA/PSICOLOGIA
DANILO SANTANA	056/2020	OFTALMOLOGIA
DESIRE PEDROTTI DE MATOS	153/2019	PSICOLOGIA
DESPERTARE CLINICA DE PSICOLOGIA	041/2021	PSICOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

DEUNIR BORTOLOSO	028/2021	PEDIATRIA
DIAGNOSTER CENTER	062/2023	CARDIOLOGIA
DRA. ANELISE CAMPOS PEREIRA - OFTALMOLOGIA	014/2022	OFTALMOLOGIA
EDILSON LUIZ MARQUES - NEUROCENTER	155/2019	NEUROLOGIA
EDSON LUIZ MIYAHIRA	018/2020	OTORRINOLARINGOLOGIA
EDUARDO MACIEL NARVAES ME	051/2018	UROLOGIA
EDUARDO TÁSSIO OLIVEIRA FRÓES	006/2024	OTORRINOLARINGOLOGIA
ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	096/2019	BUCO MAXILO
ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	010/2024	FONOUAILOGIA
ELIANE SILVA DIAS	017/2021	PSICOLOGIA
EMANUELI KRAUSPENHAR	119/2019	NUTRICIONISTA
ENDOBIO - ENDOSCOPIA, CIRURGIA E PNEUMOLOGIA	038/2023	GASTROENTEROLOGIA/EXA
ENDOCLINICA	082/2020	GASTROENTEROLOGIA
ENDOTORAX	101/2019	CIRURGIA GERAL
ENVOLVERE	043/2022	PSICOLOGIA
ERIK DE FREITAS FORTES BUSTAMANTE	016/2020	CIRURGIA CABEÇA E
ERNESTO COQUEMALA SERVIÇOS MÉDICOS	011/2022	ORTOPEDIA E
ESPAÇO MENTE E SABER	091/2020	PSICOLOGIA
ESPAÇO VOAR	007/2022	PSICOLOGIA
EZEQUIEL ANGELO FONSECA JUNIOR	035/2021	CLINICO GERAL E
FELIPE GABRIEL BOTTON	073/2023	CLINICO GERAL
FERNANDA FIGUEIRA DE SOUZA	020/2019	CLINICA GERAL
FERNANDA GRAZIELLA NOGUEIRA DUARTE	030/2019	PSICOLOGIA
FERNANDA PANICHI DA VEIGA RIBEIRO	036/2021	FONOAUDIOLOGIA
FETOGENE	108/2019	ULTRASSONOGRAMA
FISIOCENTER	024/2022	FISIOTERAPIA
FRANCISCO DE PAULA VIEIRA LIMA	032/2020	PEDIATRIA
FREITAS - CLINICA DE SERVICOS MEDICOS	001/2021	ANESTESIOLOGIA
GABRIEL C DA SILVA - ME	009/2019	NEUROLOGIA
GABRIEL CHAVES DA SILVA	008/2024	NEUROLOGIA
GABRIEL HENRIQUE ROGGE POSSAMAI	064/2023	CLINICO GERAL
GABRIELA PILAU DE ABREU	026/2023	OFTALMOLOGIA
GAEMA MEDICINA	031/2020	OFTALMOLOGIA
GASTROCENTER	046/2020	GASTROENTEROLOGIA
GASTROMED	006/2019	GASTROENTEROLOGIA
GERALDO CANTARINO VILLELA FILHO	077/2019	CARDIOLOGIA
GILSON CAMPOS SILVA	004/2023	CLINICO GERAL
GLEICE CRISTINA SCHULZ	066/2023	NUTRICIONISTA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

GLEICE LIELL	059/2023	FISIOTERAPIA
GREICE DANIELE PESAVENTO	018/2019	EXAMES DE IMAGENS
HALIFFE JUNIOR SOUZA MARTINS	050/2019	BUCO MAXILO
HBENTO SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA	037/2023	SERVIÇOS HOSPITALARES
HCO - HOSPITAL DE OLHOS CUIABA	152/2019	OFTALMOLOGIA
HELIO CAVALCANTI GARCIA NETO - ME	007/2023	GASTROENTEROLOGIA
HELIO ROBERTO PICHIONI	044/2020	GINECOLOGIA E
HEMOSSAN - RONDONOPOLIS	067/2019	HEMATOLOGIA E
HENRIQUE PERGO CHILANTE	100/2019	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
HFF SERVIÇOS MEDICOS	027/2022	NEUROLOGIA E PEDIATRIA
HIGOR DE ASSIS FREITAS	004/2019	OTORRINOLARINGOLOGIA
HOSPITAL DE CANCER DE MATO GROSSO	36/2018	ONCOLOGIA
HOSPITAL DE OLHOS DE RONDONOPOLIS	086/2019	OFTALMOLOGIA
HOSPITAL ORTOPEDICO	059/2020	SERVIÇOS MÉDICOS E
HOSPITAL OTORRINO	111/2019	OTORRINOLARINGOLOGIA
HOSPITAL SANTA RITA	008/2021	SERVIÇOS MÉDICOS
HOSPITAL SANTA ROSA	058/2020	SERVIÇOS MÉDICOS E
HOSPITAL SAO MATEUS	129/2019	ATENDIMENTO HOSPITALAR
HOSPITAL UNIMED	053/2022	SERVIÇOS DE EXAMES
HUMANIZAR SERVIÇOS DE PSICOLOGIA	024/2021	PSICOLOGIA
IMAGEM – CLINICA DE UTRA-SONOGRAFIA	113/2019	IMAGENS
IMAGENS	030/2023	EXAMES DE IMAGENS
IMEDI - INSTITUTO MEDICO DE DIAGNOSTICOS POR	037/2020	EXAMES DE IMAGENS
IMN INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR	053/2023	MEDICINA NUCLEAR
INSTITUTO DO SONO RONDONOPOLIS-MT	060/2020	DISTURBIOS DO SONO
INSTITUTO GUTEMBERG DIABETES E OBESIDADE	003/2021	GASTROENTEROLOGIA E
INSTITUTO NUVEM	030/2022	PSICOLOGIA,
INTEGRA DIAGNOSTICOS	158/2019	FONO AUDILOGIA E
IOR - INSTITUTO DE OTORRINOLARINGOLOGIA DE	095/2019	OTORRINOLARINGOLOGIA
IRIS BOHAC FRANCISCO	055/2020	OFTALMOLOGIA
ISIS CAROLINE DE MELO SA	010/2020	PSICOLOGIA
JANAINNA FERNANDA DA SILVA SOUZA CASTRO	030/2021	PSICOLOGIA
JANETE JULIANA MOREIRA NOGUEIRA	069/2019	GINECOLOGIA E
JAQUELINE FERREIRA MARTINIANO	005/2023	ALERGIA E IMUNOLOGIA
JHONATTA ALVES MOREIRA FONOAUDIOLOGIA	049/2020	FONOAUDIOLOGIA
JOANA D'ARC SANTANA CAUS	009/2024	PSICOLOGIA
JOÃO BOSCO RIBEIRO JOMAH FILHO	027/2023	CIRURGIAO GERAL
JOAO CASSIO MUNIZ	061/2019	CIRURGIA GERAL



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

JOÃO ESTENIO CANGUSSU NETO	026/2018	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA
JOAO FIDELIS DO ESPIRITO SANTO NETO	104/2019	UROLOGIA
JOAO PAULO DE CARVALHO TAVARES SILVA	099/2019	CLINICA GERAL
JOICE VASCONCELOS DE BRITO BRESOLIN	011/2023	OFTALMOLOGIA
JOSE ARTURO LLOBET MALALA	053/2020	FONOAUDIOLOGIA
JOSE BAZAN JUNIOR	013/2024	GINECOLOGIA E GINECOLOGIA
JOSE FELIPE HORTA JUNIOR	030/2020	GINECOLOGIA E GINECOLOGIA
JUNIA WONGHON	029/2023	AUDITORIA EM ENFERMAGEM
KAMILLA ALVES DOS SANTOS	041/2021	PSICOLOGIA
KARINA GINA HIGINO	040/2022	NUTRICIONISTA
KARINA MELITA AGUIRRE	051/2023	FISIOTERAPIA
KATIUSCE KEILA MOREIRA MACHADO	032/2021	PSICOLOGIA
KELLY BONIATTI WELTER	016/2023	NUTRICIONISTA
LABORATORIO CARLOS CHAGAS	043/2019	ANÁLISES CLINICAS
LABORATÓRIO CÉLULA	027/2024	PATOLOGIA
LABORATORIO EXAME	023/2019	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO OSVALDO CRUZ	025/2023	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO SANTA MARIA	022/2019	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO SAO JOAO	041/2019	ANÁLISES CLINICAS
LABORATORIO UNIDOS	029/2024	ANÁLISES CLINICAS
LABORCLIN	038/2019	ANÁLISES CLINICAS
LABORMAT	028/2024	ANÁLISES CLINICAS
LACIC	033/2018	HEMODYNAMICA E UROLOGIA
LASER CLIN UROLOGIA	128/2019	UROLOGIA
LDF ANESTESIOLOGIA	005/2021	ANESTESIOLOGIA
LEILA VALE ROCHA	005/2024	FONOAUDIOLOGIA
LEONARDO LEMOS GUL	094/2019	CARDIOLOGIA
LIDIA DE SOUZA ROCHA	044/2022	PSICOLOGIA
LUCAMEDY	130/2019	ANGIOLOGIA E CIRURGIA
LUCAS FELIPE SANTANA VIANA ME	031/2023	CARDIOLOGIA
LUCIANA ABREU HORTA	006/2020	ANGIOLOGISTA
LUCIANA AGUIAR SANT'ANNA SIQUERI	006/2018	GINECOLOGIA E GINECOLOGIA
LUCIANA LEITE DE AMORIM CONTE	015/2024	MEDICA DA DOR
LUCIANO ZAGO	056/2022	FISIOTERAPIA
LUILSON LEONEL TEIXEIRA DA SILVA	017/2024	CLINICO GERAL
LUIZ ANTUNES HACHEM NETO	010/2018	ORTOPEDIA
LUIZ YAMAUCHI	022/2024	ORTOPEDIA
LUIZA BELLINTANI ISAAC MITROVITCH	055/2019	REUMATOLIGISTA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

LUZ ELENA DELGADO BAEZA	001/2022	DERMATOLOGIA
MAINHA GINECOLOGIA - MARIANA COSTA	023/2020	GINECOLOGIA E
MAMO RADY	086/2020	EXAMES DE IMAGENS E
MANOEL DA SILVA NETO	083/2019	GINECOLOGIA E
MARCELA DE PAULA RIBEIRO EIRELE - ME	035/2019	NUTRICIONISTA
MARCELLO JOSE FREITAS RIBEIRO	079/2020	PEDIATRIA
MARCELO BARBOSA TEIXEIRA	011/2018	CARDIOLOGISTA E
MARCELO STAUT PINHAL	052/2020	ORTOPEDIA
MARCIO CANDIDO CAMARGO	003/2023	DERMATOLOGIA
MARCOS KHALAF FARAH ALBENY	057/2023	UROLOGIA
MARCOS MORAES ALBENY	062/2019	UROLOGIA
MARCUS JOSE PIERONI	008/2020	ORTOPEDIA
MARIA CLEANY CORRÊA BARBOSA	138/2019	PSICOLOGIA
MARIANA R S LOBO	004/2024	PSICOLOGIA
MARIANA VALERIO	012/2024	PSQUIATRIA
MASTOIMAGEM - RENATO AUGUSTO MENEGAZ	018/2023	MASTOLOGIA,ONCOLOGIA,G
MATERCLIN	053/2019	PRONTO ATENDIMENTO
MEDIC CLINIC	121/2019	EXAMES DE IMAGENS
MEDIC MAIS	028/2023	SERVIÇOS MEDICOS
MELISSA GIRALDI FARIA EIRELI	015/2023	DERMATOLOGIA
MORAES OFTALMOLOGIA LTDA	015/2022	OFTALMOLOGIA
NASCER DO SOL PSICOLOGIA	018/2022	PSICOLOGIA
NATALIA LOPES	140/2019	NUTRICIONISTA
NATASSIA FERREIRA SCHNEIDER SANDER	021/2024	FISIOTERAPIA
NEO OFTALMOLOGIA	033/2021	OFTALMOLOGIA
NETUNO PSICOLOGIA	006/2022	PSICOLOGIA
NICHARD UNONIUS	033/2023	OFTALMOLOGIA
NIDYANARA FRANCINE CASTANHEIRA DE SOUZA	052/2023	INFECTOLOGIA
NOBRE MEDICINA ANESTESIOLOGICA LTDA	064/2020	ANESTESIOLOGIA
NUCLEO DE UROLOGIA	061/2023	UROLOGIA
ONCO PRIME	075/2019	ONCOLOGIA
ONCOCENTER	035/2023	ONCOLOGIA
ONCOVITTA	019/2024	ONCOLOGIA
ORTOP - CLEBER MARCIAL	058/2019	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOG
OSVALDO FRAGA DE MELO JUNIOR-ME	024/2019	CLINICO GERAL/CIRURGIÃO
PATRICIA AGUIAR CAMACHO CARVALHO	019/2021	GINECOLOGIA E
PATRICIA BERNARDI ROCKENBACH	031/2019	PSICOLOGIA
PATRICIA MARQUES TIAGO DE OLIVEIRA	025/2022	PSICOLOGIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

PATRICIA MARTINS DA SILVA	010/2022	FISIOTERAPIA
PAULA ROSANA SARTORI ROSA	072/2019	PSICOLOGIA
PAULO ROBERTO STURM	069/2023	ORTOPEDISTA
PONTO DE EQUILIBRIO	103/2019	FISIOTERAPIA
PRESERVAR - MARCIO BERTOCCO MEIRELLES	033/2019	EXAMES DE IMAGENS
PRIME LABORATORIO	015/2021	ANALISES CLINICAS
PRISCILA SILVA FIGUEIREDO	063/2020	NUTRICIONISTA
PROLAB LABORATORIO CLINICOS	012/2023	ANALISES CLINICAS
PSICOLOGA BRUNA CAROLINE	081/2020	PSICOLOGIA
PSICOLOGA LORRAYNE CUSTODIO	009/2022	PSICOLOGIA
PSICOLOGIA ALINE TORQUATO	017/2022	PSICOLOGIA
RAFAEL COSTA JOMAH	065/2019	COLOPROCTOLOGIA
RAFAELLA VIRGINIA PEREIRA DA SILVA	074/2023	FISIOTERAPIA
REGINA BEATRIZ DA SILVEIRA PY ALBERS	106/2019	CLINICA GERAL
RENAL SOCIEDADE DE UROLOGIA ROO S-C	080/2019	EXAMES DE IMAGENS E
RENATO COSTA JUNIOR SERVIÇOS MÉDICOS	144/2019	CARDIOLOGIA
RENOVARE ESPAÇO DE PSICOLOGIA LTDA	021/2023	PSICOLOGIA
RESPIRAR SERVICOS MEDICOS	154/2019	PNEUMOLOGIA E CLINICA
REUMACOR	037/2021	CARDIOLOGIA E
REVIVE - CLINICA DE PSICOLOGIA E NEUROPSICOLOGIA	029/2019	PSICOLOGIA
RICHARD SANTOS SILVÉRIO DE MELO	054/2023	NUTRICIONISTA
RODRIGO HARTMANN ATUA	012/2020	CLINICA GERAL
ROSANGELA TELLES VELOSO	061/2020	PEDIATRIA
RUBENS CLAUDINO	064/2019	PEDIATRIA
SANTA CASA DE MISERICORDIA	151/2019	HOSPITALAR
SANTA ROSA COOP	080/2020	SERVIÇOS MEDICOS E
SARON - SERVIÇOS DE ANESTESIA DE RONDONÓPOLIS	043/2019	ANESTESIOLOGIA
SERGIO MATTOS LABORATÓRIO DE PATOLOGIA	038/2021	ANALISES CLINICAS
SERVIMED SERVIÇOS MEDICOS E CONSULTORIA	043/2021	SERVIÇOS MÉDICOS -
SILVANA MARIA TOIGO - ME	036/2023	GINECOLOGIA E
SIMONE A. GONCALVES	023/2022	PSICOLOGIA
SINGULAR PSICOLOGIA E HIPNOTERAPIA CLINICA	008/2022	PSICOLOGIA
SOMED FAMILIA	085/2019	SERVIÇOS MÉDICOS -
SONIA SILVA YAMAUCHI	071/2019	ANÁLISES CLINICAS
TACIO PIERRE DE SOUZA FERREIRA	003/2020	OFTALMOLOGIA
TAIS ZIBARTH DE MELO LIMA	041/2023	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOG
THREICY MAYARA GODINHO GUERREIRO	001/2023	ENDOCRINOLOGIA
UBALDO BARRETO SERVICOS MEDICOS	017/2019	ORTOPEDIA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

UROLASER - FERNANDO B. RIBEIRO	040/2020	UROLOGIA
V. K. BENDER COSTA FISIOTERAPIA - FISIACLIN	067/2023	FISIOTERAPIA
VALERIA FERREIRA DE SOUZA	032/2019	FISIOTERAPIA
VALORE DAY HOSPITAL	004/2021	SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITAL ARNEZ
VIDA MEDICINA PREVENTIVA E PALIATIVA	040/2021	CLÍNICA GERAL
WALDEMAR HENRIQUE A. GONCALVES	063/2019	FONOAUDIOLOGIA
WALDIRENE GARCIA	020/2023	PSICOLOGIA
WELLINGTON MILHOMEM DE BRITO	059/2019	CLINICA GERAL
WR SOLUÇÕES SAUDE LTDA	014/2024	FISIOTERAPIA/PSICOLOGIA
PEDRO GOMES COELHO	032/2024	CIRURGIA PLÁTICA
ML SAUDE INTEGRATIVA LTDA	033/2024	NUTRICIONISTA

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2024.

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

Rondonópolis (MT), 02 de julho de 2024.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ

DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON



SERV SAUDE

PORTARIA INTERNA N.º 802 - DE 02 DE JULHO DE 2024.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora, **ANGELA BALBINA DA SILVA**, matrícula 39292, portaria nº 789, que a partir de 02/07/2024 à 11/07/2024, para, sem prejuízo de suas atribuições, desempenhar a função de Diretor Executivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, enquanto perdurar o afastamento legal da titular, **ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos contados a partir 02/07/2024.

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

Rondonópolis (MT), 02 de julho de 2024.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ANEXO XVIII
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTO CONGÊNERES
MÊS/ANO: JULHO/2024

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
432/24	18/06/24	ELETRO TARTARI LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NOS NÍVEIS DE ILUMINAÇÃO NA AVENIDA FERNANDO CORREA DA COSTA, JUNTO A SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE ROO – MT.	R\$ 1.290.000,00 GLOBAL	06 MESES DE VIGÊNCIA E 03 MESES DE EXECUÇÃO			CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2024	
486/24	26/06/24	CODER- CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO LUTHERO LOPES, LOCALIZADO NO PARQUE RESIDENCIAL CIDADE ALTA, JUNTO A SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE ROO – MT.	R\$ 250.554,68 GLOBAL	05 MESES DE VIGÊNCIA E 02 MESES DE EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER- CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	134/2023	ADITIVO DE PRAZO	07 MESE DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
1º APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO	CODER- CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	134/2023	APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO			
4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	RONDONÓPOLIS COMÉRCIO E CONDTRUÇÕES LTDA	416/2023	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	RONDONÓPOLIS COMÉRCIO E CONDTRUÇÕES LTDA	443/2023	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE EXECUÇÃO		
2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CONSTRUTORA AMIL LTDA	629/2023	ADITIVO DE PRAZO	02 MESES DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	RONDONÓPOLIS COMÉRCIO E CONDTRUÇÕES LTDA	687/2023	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE VIGÊNCIA E 75 DIAS DE EXECUÇÃO		



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.731
Rondonópolis, 02 de julho de 2024, Terça-Feira, Suplementar.**

RETIFICAÇÃO DIÁRIO 5.729 DE 28 DE JUNHO DE 2024

ONDE-SE LÊ

1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	AGENCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA CG LTDA EPP	452/2023	ADITIVO DE PRAZO	19/05/2024 À 31/12/2024		
------------------------------------	---	----------	------------------	-------------------------------	--	--

LEIA-SE

1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	AGENCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA CG LTDA EPP	454/2023	ADITIVO DE PRAZO	19/05/2024 À 31/12/2024		
------------------------------------	---	----------	------------------	-------------------------------	--	--

Rondonópolis-MT, 02 de Julho de 2024.

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