



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo Barros
Secretário de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Ronivalter de Souza
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Nívia Calzolari
Secretária de Desenvolvimento Econômico.....	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Gládston Alves Moureira (Interino)
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretário de Promoção e Assistência Social.....	Marcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas.....	
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	Mara Gleibe R. C. da Fonseca (Interina)
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	João Ribeiro de Alencar Neto
Unidade Central de Controle Interno - UCCL.....	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE.....	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR.....	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER.....	José Severino da Silva Neto
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON.....	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filial: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial
 Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PORTARIA Nº 21.634, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Transferir de dotação os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I, que é parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/03/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 31 de março de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON.

ANEXO I
PORTARIA Nº 21.634, DE 31 DE MARÇO DE 2017

TRANSFERIR:

Da: Dotação 02140099
Para: Dotação 02140163

Matricula	Cont.	Nome Servidor	Cargo
181307	12	Hélio Cavalcante Garcia Neto	Diretor Técnico do Hospital Municipal
89451	12	Vânia Scapini	Diretor Geral do Hospital Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 015 – DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **da outras providências.**

RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela **Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014 em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011**, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com o **Despacho nº 075/2017 de 30 de Março de 2017** da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela **Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 2.648/2017 de 13 de Março de 2017** em cumprimento legal o **Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 18 de Julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, **RESOLVE: permitir o mototaxista Srº JOSÉ CARLOS INACIO, portador do RG nº 899316-SSPMT e inscrito sobre CPF nº 617.008.941-53, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 202 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) **em favor do Srº ANDRE NASCIMENTO FIGUEIREDO, portador do RG nº- 2953434-8-SESP/MT e inscrito sobre o CPF nº 901.047.652-91.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à **SETRAT**, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2016.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis (MT), 31 de Março de 2017.

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 016 – DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **da outras providências.**

RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela **Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014 em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011**, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com o **Despacho nº 076/2017 de 30 de Março de 2017** da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela **Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 2.636/2017 de 13 de Março de 2017** em cumprimento legal o **Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 18 de Julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, **RESOLVE: permitir o mototaxista Srº SIDNEY RIVOLI, portador do RG nº 36610786-SSP/PR e inscrito sobre CPF nº 497.828.279-91, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 414 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) **em favor do Srº IVANILSON ALVES DA SILVA, portador do RG nº-3460390-5-SEDS/AL e inscrito sobre o CPF nº 097.659.444-70.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à **SETRAT**, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2016.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 31 de Março de 2017.

Registrada nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar público de costume.

Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 017 – DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **da outras providências.**

RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela **Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014 em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011**, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com o **Despacho nº 077/2017 de 30 de Março de 2017** da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela **Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 2.225/2017 de 03 de Março de 2017** em cumprimento legal o **Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 18 de Julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, **RESOLVE: permitir o mototaxista Srº DIOGO JOSÉ GOMES CUSTÓDIO, portador do RG nº 13226665-SSP/MT e inscrito sobre CPF nº 704.717.111-87, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 810 a transferir por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) em favor do Srº ELVIS VAGNER SILVA AZEVEDO, portador do RG nº-1265487-6-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 706.599.661-15.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à **SETRAT**, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2016.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 31 de Março de 2017.

Registrada nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar público de costume.

Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 56/2017, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

FERNANDA PEREIRA SILVA, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada 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
Diraci Xavier Marques Ferreira	106941	Apoio Instrumental	Educação	365 dias 14/03/2017 a 13/03/2018	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, cumpre-se:
Rondonópolis - MT, 29 de março de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
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.

A.F



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 57/2017, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

FERNANDA PEREIRA SILVA, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada 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
Izabel Cristina Ribeiro Moreno	109690	Docente	Educação	365 dias 20/03/2017 a 19/03/2018	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, 29 de março de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
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.

A.F



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 58/2017, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

FERNANDA PEREIRA SILVA, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

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
Cleiton Gomes da Silva	94765	Docente	Educação	365 dias 22/03/2017 a 21/03/2018	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, 29 de março de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
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.

A.F



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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NOS DIAS 27, 28 E 29/03/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
312/2017	123579	Ana Maria C. de Almeida	Docente	30 dias – a partir do dia 15/03/2017 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
312/2017	168033	Naiane de Almeida Marques Nascimento	Docente	120 dias – a partir do dia 19/03/2017 - Licença Maternidade - INSS.
312/2017	13200	Maria Aparecida P. dos Santos	Docente	07 dias – a partir do dia 27/03/2017 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
312/2017	111228	Daniely Aparecida da Silva Tabaldi	Téc. Instrumental	12 dias – a partir do dia 23/03/2017 - Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
312/2017	227617	Sandro Victor Silva Santos	Conselheiro Tutelar	05 dias – a partir do dia 27/03//2017 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
312/2017	130478	Maria das Graças Portela	Apoio Instrumental	180 dias – a partir do dia 29/03/2017 – Prorrogação de Licença Médica.

Rondonópolis, 30 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 28/03/2017.

LICENÇA MÉDICA / ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 311/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
183750	Eliane de Almeida Silva	Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Concedido 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 27/03/2017 a 10/04/2017.• Encaminhada ao INSS a partir do dia 11/04/2017, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.

Rondonópolis, 30 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional Perícia Médica

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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS 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: 316/2017

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
168122	Pauliceia Aparecida Dutra	Apoio Instrumental	Saúde	60 dias – do dia 05/07/2017 a 02/09/2017 .
1552206	Simone Barbosa Fernandes Silva	Docente	Educação	60 dias – do dia 15/07/2017 a 12/09/2017 .

Rondonópolis, 31 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 30/03/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
314/2017	202214	Marlei Araújo Farias	Docente	02 dias – a partir do dia 26/03/2017 - Licença Médica.
314/2017	150991	Anewta Cristina Q. Leque	Docente	30 dias – a partir do dia 29/03/2017 - Licença Médica.

Rondonópolis, 31 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

SUSPENSÃO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA

Suspender de acordo com o Parecer Médico emitido pela Dra. Maria Helena Lemos V. Cabette, CRM-MT 2176-T, a partir do dia **24/03/2017** a Prorrogação de Licença Médica, concedida no período de 30/10/2016 a 27/04/2016, a servidora **Rosalina Aparecida Ribeiro**, matrícula nº 40843-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão de seu óbito, ocorrido em **24/03/2017**, conforme Certidão de Óbito, matrícula 0637500155 2017 4 00373 015 0121915 96, Cuiabá – MT.

Rondonópolis, 31 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional Perícia Médica

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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 315/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 30/03/2017 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes R. Filho, CRM/MT 4650, a servidora **Michelle karoline Ribeiro Engeles**, matrícula nº 1554566, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – PA - INFANTIL, **encontra-se apta a retornar ao trabalho a partir do dia 30/03/2017.**

Rondonópolis, 31 de março de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional Perícia Médica - DESOPEM



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DOS DISTRATOS DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------

DISTRATO

9/2017	ADRIANA AMORIM DA SILVA	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 23/03/2017	02050084
RESCINDIR CONTRATO. - CURSO NÃO AUTORIZADO.					

5/2017	ALEX SANDRO DOS SANTOS DE SOUZA	815,19	SEC EDUCAC	19/01/2017 A 08/03/2017	02050059
RESCISAO A PEDIDO DO INTERESSADO A PARTIR DO DIA 08/03/2017.					

6/2017	ANA PAULA MARIA REIS	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 29/03/2017	02050084
RESCISÃO DE CONTRATO A PEDIDO DA INTERESSADA.					

12/2017	ANDREIA CELIANA DE SOUZA VILELA SCHIMOLLER	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 13/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO. CURSO NÃO AUTORIZADO.					

17/2017	BEATRIZ BORGES BUENO	815,19	SEC EDUCAC	01/02/2017 A 06/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO A PEDIDO DA INTERESSADA NO DIA 06/03/2017.					

14/2017	BRUNA KELLEN DE SOUZA ROCHA	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 20/03/2017	02050084
RESCINDIR CONTRATO. CURSO NÃO AUTORIZADO.					

8/2017	CLEODINA CAMILO DOS SANTOS	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 20/03/2017	02050084
RESCINDIR CONTRATO - TEMPO DE ESTÁGIO EXCEDEU 24 MESES.					



RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
DISTRATO					
13/2017	LEONIDAS SOUZA DO CARMO	815,19	SEC EDUCAC	17/01/2017 A 27/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO A PEDIDO DA EM MELCHIADES A PARTIR DE 27/03/2017.					
11/2017	LUCIENE LOPES DE FREITAS	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 08/03/2017	02050084
RESCINDIR CONTRATO. CURSO NÃO AUTORIZADO.					
16/2017	MARIA PAULA BORGES DUARTE	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 13/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO. A PARTE INTERESSADA DESISTIU.					
10/2017	MARIZA PARANHA DE SOUSA	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 20/03/2017	02050084
RESCINDIR CONTRATO - A PEDIDO DA INTERESSADA.					
7/2017	MILENE DIAS REGO ARAUJO	815,19	SEC EDUCAC	01/03/2017 A 23/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO - PERÍODO DE ESTÁGIO EXCEDEU OS 24 MESES.					
15/2017	NEYANNY MIRELLE AMBROSIO DE OLIVEIRA	815,19	SEC EDUCAC	01/02/2017 A 10/03/2017	02050059
RESCINDIR CONTRATO A PEDIDO DA INTERESSADA NO DIA 10/03/2017					

Rondonópolis/MT, 31 de março de 2017.

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

CARLA LISETE H. BEHLING.
GERENTE DE DEPTO DE GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

“AVISO DE REVOGAÇÃO”.

“TOMADA DE PREÇO N.º 01/2017”

OBJETO: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR A SEGUINTE OBRA:** “AMPLIAÇÃO DE 04 (QUATRO) SALAS DE AULA E 02 (DOIS) BANHEIROS NA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CHARMENE ROSA DA SILVA, LOCALIZADA NA RUA GETÚLIO VARGAS, S/N, NO BAIRRO JARDIM NILMARA MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT”, CONFORME PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 memorando n.º 0101/2017/SINFRA/ROO, pois foi constatado uma inconsistência entre o projeto executivo com a planilha orçamentaria, sendo assim a Secretaria Municipal de Infra Estrutura solicitou o cancelamento do processo para analisar toda a documentação técnica acostada no processo licitatório para posteriormente iniciar um nova licitação.

Publique-se, no mural desta Prefeitura, em Jornal de circulação Estadual, no DOU, DOE-MT e no Diário Oficial do Município - DIORONDON, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 30 de março de 2017.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

DE ACORDO:

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO N° 002/2017
COM PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA, nos termos da legislação em vigor, **NOTIFICA os CONTRIBUINTES** abaixo relacionados do lançamento do Crédito Tributário instrumentalizado por meio do **AUTO DE INFRAÇÃO MUNICIPAL** referentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e eventuais penalidades administrativas a ele vinculado conforme quadro demonstrativo abaixo.

Razão social	CNPJ/ CPF	CMC	N° do Auto de Infração
A C V Transportes Ltda - ME	08415681000160	1925403	915/2016
A Lopes Gonçalves - ME	08979335000105	2051008	1068/2016
A Lopes Gonçalves - ME	08979335000105	2051008	1009/2016
Adil de Souza Alves	35778938004	884002	930/2016
Agenor Sales Fernandes	17395470125	1174004	928/2016
Aline Neves Nunes 01202628192	20427062000191	3207205	1066/2016
Anaides Cabral de Freitas	02584360268	1583302	485/2016
Aracino Rodrigues da Silva	30746973187	1599502	532/2016
Banco A B N Amro Real S A	33066408027587	1276108	80/2015
Brito dos Santos & Koberstein Ltda - ME	07246557000156	1663108	487/2016
C A S da Silva Tapeçaria	13879568000176	2532306	1101/2016
Celso de Abreu Silva	90190831120	1248300	934/2016
Cleiton de Araújo Pereira	60424486172	1060200	929/2016
Contagil Contabilidade Ltda	08569219000118	2346805	258/2016
Corinto da Silva	03448614149	199203	933/2016
Corjesu Aquino Duarte	58650130682	1248006	931/2016
Cristiane Padim da Silva	63164914172	1349807	932/2016
CRV Cerealista Ltda	10598339000195	2137904	1084/2016
Defend Produtos e Serviços Agropecuários Ltda	00734929000144	935403	1236/2016
Edivania Gomes Rodrigues Fonseca Santos	76734200159	1271700	936/2016
Eletroluzmen Comércio de Materiais Elétricos Ltda	03709595000147	1261102	1184/2016
Elias Vieira Pedro	65073126149	214402	935/2016
Escava Sondagens e Fundações Ltda - ME	11341163000154	2257007	1113/2016
Eudete Vieira dos Reis	53161130120	1200003	925/2016
Fernando Manzi Santos	79879551168	1834705	484/2016
Foco MT Agente Autônomo de Investimentos Ltda - ME	08810648000135	1929600	818/2016
Francisco Antonio Luz	40590380168	851602	490/2016
Franck Representação Comercial Ltda - ME	15389152000103	2709606	174/2016
Giancarla Barbosa da Silva	94735344187	1573301	533/2016
Gilberto Rodrigues Carneiro - ME	17655855000153	2882305	548/2016
Graciele Stringhini	26171065862	1685204	98/2016
J Pereira da Silva Construtora - ME	16550760000102	2756801	376/2016
JK Representações Ltda - ME	15221003000122	2684902	435/2016
JK Representações Ltda - ME	15221003000122	2684902	385/2016
JK Representações Ltda - ME	15221003000122	2684902	335/2016
José Arturo Llobet Malala EPP	21944089000114	3378600	1223/2016
Karla Estolano Maciel	79775004187	955708	145/2016



Laura Jane Matuzalem de Castro	63259770178	1716006	367/2016
Laurindo José de Oliveira Filho	34235868691	897704	916/2016
M D M Manutenção de Máquinas e Equipamentos	11903974000100	2328208	010/2013
Manoel Vieira Neto	52257231104	1272508	927/2016
Marzochi da Silva & Cia Ltda - ME	18288767000123	2941301	1243/2016
Mauá Corretora de Cereais Ltda	02247688000134	1536603	790/2016
Minas Prado & Silva Ltda - ME	11501229000126	2300804	1251/2016
Minas Prado & Silva Ltda - ME	11501229000126	2300804	942/2016
MR Transportes Rodoviários Ltda - ME	19078189000163	3060900	924/2016
Oliveira & Sanquite Ltda - ME	0901566200100	2902105	538/2016
Otavio Goulart Fan	73059862087	1671107	355/2016
Paulo Laerte de Oliveira	21072248034	1348301	937/2016
Ramona Espindola do Amaral - ME	05738933000102	1705408	1135/2016
Recibraci Construções e Reciclagens do Brasil Ltda - EPP	12484219000192	2818506	923/2016
Rondonópolis Correspondente Fiscal e Administrativo Ltda	11941990000189	2437907	1163/2016
Rosane Marchiori de Oliveira	87248263168	1348705	918/2016
Sandra Regina Bombonato Rodrigues	77397401104	1174601	917/2016
Souza & Barbosa Representações Ltda - ME	16743074000158	2777703	816/2016
Souza Martins & Martins Ltda - ME	07303599000181	1713600	410/2016
Supermaq Comércio e Serviços Ltda - EPP	05670884000377	2843908	1077/2016
Terezinha B da S Montanari - ME	00113103000168	625904	418/2016
Terra Peças Agrícolas Ltda	07344182000167	1798301	148/2016
Tiago Luiz de Cesario - ME	17075088000103	2818708	939/2016
Waldeir Podadeiro de Oliveira	59333138153	1575303	359/2016
Waldir Meira de Lima	19928955972	1271507	922/2016
Wanderley Lima da Silva	53193938149	1235406	921/2016
Z R Cunha Gomes - ME	10621482000150	2308004	1187/2016

Ficam, ainda, os referidos contribuintes NOTIFICADOS do que abaixo segue:

- a) Para que efetive o pagamento do respectivo Crédito Tributário ou o impugne no prazo de 20 (vinte) dias contados do término do prazo do presente edital (Lei Municipal 1.800/90, artigo 305, inciso III).
- b) Caso o pagamento seja efetivado no referido prazo, o valor total da multa descrita no respectivo AUTO DE INFRAÇÃO MUNICIPAL será reduzida em 50% (cinquenta por cento), conforme Lei Municipal 1.800/90, artigo 307.
- c) Em caso de não pagamento ou impugnação no prazo acima aplicar-se-á a revelia; procedendo-se com a imediata inscrição do crédito tributário em DÍVIDA ATIVA e conseqüente cobrança judicial.
- d) Caso tenha sido quitado o referido débito, o contribuinte deverá comparecer à Secretaria da Receita Municipal munido dos comprovantes de pagamento para a necessária conferência e baixa.
- e) O inteiro teor do respectivo AUTO DE INFRAÇÃO MUNICIPAL, bem como eventuais anexos, poderá ser analisado diretamente na Secretaria Municipal de Receita (Departamento de Administração Tributária e Fiscal/ Núcleo de Fiscalização de Receitas Próprias).

Rondonópolis-MT, terça-feira, 29 de março de 2017.

VALDECIR FELTRIN
Secretário Municipal da Receita



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO 2ª SESSÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2017

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará no dia 04 de abril do ano de 2017, às 8:00h., a Segunda Sessão Pública que terá como pauta principal a abertura do Envelope nº 2 - Proposta de Preços.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS COM RECURSOS DO PAC 2 - ETAPA 2 (META 1), NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”

Rondonópolis - MT, 31 de março de 2017

Marcos Brumatti
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

RELAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE MARÇO/2017

CONTRATO NUMERO	DATA DA ASSINATURA		OBJETO	VALOR R\$	PRAZO	TIPO
006/2017	02/03/2017	<u>RONDOFONE TELECOMUNICAÇÕES LTDA</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA.	R\$ 4.440,00 /global	02/03/2017 A 01/03/2018	NÃO HA
007/2017	17/03/2017	<u>NOVUS PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA</u>	PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO “ROTEADOR 3G” PARA COMUNICAÇÃO DE DADOS ENTRE OS POÇOS E O CCO (CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL), COM RECURSO FEDERAL DO FGTS - DI - CONTRATO 2628.189.585-49/2006.	R\$ 235.000,00 /global	17/03/2017 A 16/03/2018	Pregão Presencial nº. 001/2017
008/2017	17/03/2017	<u>SUALL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA</u>	AQUISIÇÃO DO PRODUTO QUÍMICO SULFATO DE ALUMÍNIO FERROSO GRANULADO, UTILIZADO NO TRATAMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.	R\$ 678.360,00 /global	17/03/2017 A 16/03/2018	Pregão Presencial nº. 002/2017
009/2017	17/03/2017	<u>COBRASCAL INDÚSTRIA DE CAL LTDA</u>	AQUISIÇÃO DO PRODUTO QUÍMICO CAL HIDRATADA UTILIZADA NO TRATAMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSO PRÓPRIO.	R\$ 160.800,00 /global	17/03/2017 A 16/03/2018	Pregão Presencial nº. 002/2017
010/2017	17/03/2017	<u>ARCH QUÍMICA BRASIL LTDA</u>	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DO PRODUTO QUÍMICO HIPOCLORITO DE CÁLCIO/TABLETES, UTILIZADO NO TRATAMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSO PRÓPRIO.	R\$ 470.400,00 /global	17/03/2017 A 16/03/2018	Pregão Presencial nº. 002/2017
011/2017	09/03/2017	<u>BRUNO GONÇALVES PEREIRA</u>	TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO Nº. 011/2017, SEM VINCULO EMPREGATÍCIO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 E LEI MUNICIPAL Nº. 7.170 DE 28/03/2012 E DECRETO N 6.546 DE 30/03/2012.	R\$ 955,74 /mensal	09/03/2017 A 31/12/2017	Não há
012/2017	27/03/2017	<u>ELIPSE SOFTWARE LTDA</u>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SUPERVISÃO TIPO SCADA PARA GERENCIAMENTO DE CCO DESTA AUTARQUIA, COM RECURSOS DO PAC 2 - ETAPA 2 (META 1), CONFORME VALORES APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO E DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	R\$ 84.216,52 /global	27/03/2017 A 26/09/2017	Tomada de Preço nº. 003/2017

Rondonópolis/MT, 31 de Março de 2017.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Edenisia Ferreira Harada
Contadora- CRC-MT 007013/O-3



SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE MARÇO/2017

CONTRATO NUMERO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	CONTRATADO	OBJETO	VALOR R\$	PRAZO	TIPO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 058/2014	07/03/2017	<u>ARAXA AMBIENTAL LTDA</u>	CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO ESPECIALIZADO EM COLETA E ANÁLISES PARA O CONTROLE DE EFLUENTES DOMÉSTICOS, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONAMA 430/2011, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.	ADITIVO DE PRAZO	10/03/2017 A 09/07/2017	Tomada de Preço n°. 004/2014
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 007/2015	08/03/2017	<u>CSM COMÉRCIO DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA</u>	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA MANUTENÇÃO DO SETOR OPERACIONAL E COMERCIAL DESTA AUTARQUIA.	ADITIVO DE PRAZO	13/03/2017 A 12/05/2017	Pregão Presencial n°. 002/2015
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 009/2015	08/03/2017	<u>COBIANCHI & PEREIRA LTDA. - ME</u>	AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP PARA MANUTENÇÃO DO SETOR OPERACIONAL E COMERCIAL DESTA AUTARQUIA.	ADITIVO DE PRAZO	13/03/2017 A 12/05/2017	Pregão Presencial n°. 002/2015
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 008/2015	08/03/2017	<u>GP COMÉRCIO DE FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA - EPP</u>	AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E FILTROS PARA MANUTENÇÃO DO SETOR OPERACIONAL E COMERCIAL DESTA AUTARQUIA.	ADITIVO DE PRAZO	13/03/2017 A 12/05/2017	Pregão Presencial n°. 002/2015
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 005/2015	08/03/2017	<u>SEGER – SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SPE LTDA</u>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, EM ATERRO SANITÁRIO, DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, GERADOS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.	ADITIVO DE PRAZO	12/03/2017 A 11/03/2018	Concorrência Pública n°. 003/2014
DÉCIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 003/2013	10/03/2017	<u>PIERALISI DO BRASIL LTDA</u>	EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO, COM TODOS O MATERIAIS NECESSÁRIOS, DE UM SISTEMA MÓVEL DE DESIDRATAÇÃO DE LODO POR DECANTER CENTRÍFUGO, SISTEMA DE PREPARO E DOSAGEM DE POLÍMERO, BOMBA PARA RECALQUE DO CLARIFICADO, INDICADOR DE NÍVEL, ROSCA TRANSPORTADORA, MOEGA, INTERLIGAÇÕES ELÉTRICAS E MECÂNICAS, PAINEL PARA O SISTEMA E TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS RECURSOS DO PAC 1- PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	ADITIVO DE VALOR R\$ 9.000,00		Concorrência Pública n°. 015/2012



RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE MARÇO/2017

CONTRATO NUMERO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	CONTRATADO	OBJETO	VALOR R\$	PRAZO	TIPO
QUINQUAGÉSIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 021/2012	14/03/2017	<u>IPJ ENGENHARIA LTDA</u>	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO UTILIZANDO O MODELO CONDOMINIAL EM DIVERSAS REGIÕES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, COM RECURSOS DO PAC 2 - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADOS AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO.	ADITIVO DE PRAZO	17/03/2017 A 15/04/2017	Tomada de Preço n°. 004/2012
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 044/2011	15/03/2017	<u>COOMSER – COOPERATIVA DE TRABALHO E SERVIÇOS DE RONDONÓPOLIS</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÕES COMERCIAIS E ADMINISTRATIVAS	ADITIVO DE PRAZO	19/03/2017 A 18/06/2017	Concorrência Pública n°. 002/2011
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 045/2011	15/03/2017	<u>DIEFRA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA</u>	SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS.	ADITIVO DE PRAZO	18/03/2017 a 17/09/2017	Tomada de Preço n°. 003/2011
QUADRAGÉSIMO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 039/2013	15/03/2017	<u>PAULO CESAR MUNHOZ DE OLIVEIRA</u>	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM DIVERSAS REGIÕES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSOS DO PAC 2 - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO (OGU).	ADITIVO DE PRAZO	20/03/2017 A 18/04/2017	Tomada de Preço n°. 005/2013
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 051/2016	15/03//2017	<u>TECAUT AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL EIRELI</u>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MONTAGEM DOS PAINÉIS ELÉTRICOS, CONFORME RESPECTIVOS PROJETOS ELÉTRICOS, COM APLICAÇÃO DE MATERIAIS, QUE FAZ PARTE DO CONJUNTO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CAPTAÇÃO DE ÁGUA BRUTA, INSERIDAS NO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC II – ETAPA 2 - OGU, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.	ADITIVO DE PRAZO	18/03/2017 A 01/05/2017	Tomada de Preço n°. 012/2016
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 027/2014	16/03/2017	<u>RONDAI SEGURANÇA LTDA</u>	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT.	ADITIVO DE PRAZO	21/03/2017 A 20/05/2017	Pregão Presencial n°. 013/2014
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO N°. 045/2008	18/03/2017	<u>ENSERCON ENGENHARIA LTDA</u>	TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL ENTRE O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS E ENSERCON ENGENHARIA LTDA, REFERENTE AO CONTRATO N°. 045/2008, FIRMADO EM 19 DE JUNHO DE 2008, CONFORME SEGUE.	TERMO DE RESCISAO		CP n°. 004/2008



RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE MARÇO/2017

CONTRATO NUMERO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	CONTRATADO	OBJETO	VALOR R\$	PRAZO	TIPO
PRIMEIRO TERMO DE CONTRATO Nº. 004/2016	20/03/2017	<u>FLUID FEEDER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA</u>	ASSESSORIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO NO EQUIPAMENTO CLORO GÁS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.	ADITIVO DE PRAZO	22/03/2017 A 21/03/2018	Processo de Inexigibilid ade nº. 001/2016
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. Nº. 060/2014	22/03/2017	<u>CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS</u>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DA CAPA ASFÁLTICA (TAPA BÚRACO) EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, SENDO NECESSÁRIOS 12.000,00 M2 COM CBUQ E 5.000,00M2 COM PMF, FIRMADO ENTRE SANEAR.	ADITIVO DE PRAZO	25/03/2017 A 24/06/2017	Dispensa de Licitação nº. 001/2014
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 056/2016	22/03/2017	<u>LEÃO & FERREIRA DA SILVA LTDA</u>	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO E LANÇAMENTO/TABULAÇÃO DOS DADOS DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DAS UNIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL – SANEAR, DO PERÍODO DE JANEIRO DE 2013 ATÉ O MÊS ATUAL DO ANO DE 2016, CONFORME PLANILHA EM ANEXO. LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE BOMBEAMENTO, QUADROS DE COMANDO, TRANSFORMADORES E ELEMENTOS RELACIONADOS À ENERGIA, EM TODAS AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SANEAR, INSTALADOS E A INSTALAR, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT	ADITIVO DE PRAZO	27/03/2017 A 26/09/2017	Tomada de Preço nº. 010/2016
PRIMEIRO TERMO DE CONTRATO Nº. 006/2016	23/03/2017	<u>SULZER PUMPS WASTEWATER BRASIL LTDA</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS PARA CONJUNTOS MOTOBOMBAS SUBMERSÍVEIS E SUBMERSAS DAS MARCAS ABS, FLYGT E EBARA, COM TESTES DE CARGAS E FORNECIMENTO DOS LAUDOS TÉCNICOS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL	ADITIVO DE PRAZO	28/03/2017 A 27/03/2018	CP nº. 001/2016



RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE MARÇO/2017

CONTRATO NUMERO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	CONTRATADO	OBJETO	VALOR R\$	PRAZO	TIPO
PRIMEIRO TERMO DE CONTRATO N°. 005/2016	23/03/2017	<u>EBARA INDÚSTRIAS MECÂNICAS E COMÉRCIO LTDA</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS PARA CONJUNTOS MOTOBOMBAS SUBMERSÍVEIS E SUBMERSAS DAS MARCAS ABS, FLYGT E EBARA, COM TESTES DE CARGAS E FORNECIMENTO DOS LAUDOS TÉCNICOS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.	ADITIVO DE PRAZO	28/03/2017 A 27/03/2018	CP n°. 001/2016
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 010/2015	25/03/2017	<u>SULZER PUMPS WASTEWATER BRASIL LTDA</u>	AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) CONJUNTOS MOTO BOMBA SUBMERSÍVEL PARA BACIA F - ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO (EEE) PADRE LOTHAR, COM RECURSO PRÓPRIO.	ADITIVO DE PRAZO	27/03/2017 A 26/03/2018	Pregão Presencial n°. 005/2015
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 047/2011	30/03/2017	<u>ENGPOL GEOSSINTÉTICOS LTDA</u>	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO COM GEOMEMBRAMA DE PEAD – POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE E GEOCOMPOSTO DRENANTE PARA AS LAGOAS DA ETAE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE MANTA GEOMENBRANA DE PEAD E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA SUA INSTALAÇÃO.	ADITIVO DE PRAZO	03/04/2017 a 02/10/2017	Concorrência Pública n°. 003/2011
QUINQUAGÉSIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 024/2012	30/03/2017	<u>PAULO CESAR MUNHOZ DE OLIVEIRA</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM DIVERSAS REGIÕES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSOS DO PAC 2 - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO (OGU).	ADITIVO DE PRAZO	02/04/2017 A 01/05/2017	Tomada de Preço n°. 007/2012
QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N°. 027/2014	03/03/2017	<u>RONDAI SEGURANÇA LTDA</u>	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT	TERMO DE APOSTILAMENTO		PREGÃO PRESENCIAL N°. 013/2014

Rondonópolis/MT, 31 de Março de 2017.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Edenisia Ferreira Harada
Contadora- CRC-MT 007013/O-3



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017**

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial nº. 002/2017, destinado à **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL** devidamente homologado pelo **Srs. Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira**. Sagrou-se vencedores do respectivo processo as seguintes empresas participantes; conforme a baixo especificado.

ITEM 01 DIESEL S10

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE (LITROS)	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
ITEM FRACASSADO			

ITEM 02 ETANOL

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE (LITROS)	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
CRISTO REI COMÉRCIO DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	5.000	R\$ 2,69	R\$ 13.450,00

ITEM 03 GASOLINA COMUM

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE (LITROS)	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
CRISTO REI COMÉRCIO DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	150.000	R\$ 3,49	R\$ 523.500,00

ITEM 04 DIESEL COMUM

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE (LITROS)	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
CRISTO REI COMÉRCIO DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	500.000	R\$ 3,02	R\$ 1.510.000,00

ITEM 05 ARLA 32 REDUTOR

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE (BALDES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
EURIDIA DOURADO RIBEIRO ME	20	R\$ 29,60	R\$ 592,00

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.**

Rondonópolis, 31 de Março de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA
PREGOEIRA**



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017**

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através Da PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial nº. 004/2017, que trata-se de **AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA GLP 13KG**, devidamente homologado pelo **Srs. Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira** sagrou-se a vencedora do respectivo processo; conforme abaixo especificado:

RAZÃO SOCIAL	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
DEPOSITO DE GÁS LESTE MATOGROSSENSE LTDA CNPJ: 15.010.135/0001-05	85	R\$ 73,00	R\$ 6.205,00

AFIXE-SE PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis, 31 de Março de 2017.

ERAZILENE VALENTIM SILVA
Pregoeira

**SINDICATO DOS MOTOTAXISTAS DE RONDONÓPOLIS E REGIÃO SUL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Rondonópolis-MT, 31 de Março de 2017

OFÍCIO Nº: 006/2017/SMRRSEMT

**CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DE VOTAÇÃO DA
RETIFICAÇÃO DO ESTATUTO DO SINDICATO DOS MOTOTAXISTAS DE
RONDONÓPOLIS E REGIÃO SUL DO ESTADO DE MATO GROSSO**

SENHORES, MOTOTAXISTAS DE RONDONÓPOLIS;

Venho por meio deste, Convida-los para juntos discutirmos assuntos relevantes para melhorias da nossa Categoria, na oportunidade informaremos como está o andamento da reativação do nosso Sindicato e apresentaremos as propostas da nova Diretoria, sua participação é muito importante para o desenvolvimento da nossa Categoria, pois na oportunidade também iremos votar as Alterações que são necessárias do nosso Estatuto para termos o nosso “**CNPJ**” e a nossa “**Carta Sindical**”, tendo em vista que a realização das Alterações do Estatuto é uma exigência do Ministério do Trabalho.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº. 001/2017- Versão 02

Unidade Responsável: Secretaria Legislativa de Administração e demais

Unidade Executora: Setor de Compras e demais

Aprovação em: 17/01/2017

Dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens de consumo, serviços e equipamentos em geral mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação pelo Poder Legislativo Municipal de Rondonópolis - Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1752/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos de Rondonópolis, Lei Municipal 6.855/2011 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis; lei nº 7000/2011 que versa sobre a nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rondonópolis; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2007, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer procedimentos de controle interno no intuito de disciplinar o Setor de Compras para aquisição de bens de consumo, serviços e equipamentos em geral pelo Poder Legislativo Municipal de Rondonópolis, abrangendo desde a solicitação pela Secretaria Legislativa interessada, pesquisa de preço, aprovação do orçamento pelo ordenador de despesa até a aquisição do produto.

TITULO I DA ABRANGÊNCIA

Art.2º. A presente Instrução Normativa abrange em especial o Setor de Compras e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.



TÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I - Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços e contratação de obras e serviços de engenharia para atender o interesse público da Câmara Municipal;

II - Termo de Referência – TR: o documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

III - Processo Administrativo: pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Setor de Compras;

IV- Dispensa de licitação: é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art.24, da lei 8.666/93;

V- Inexigibilidade: no sentido literal do termo é aquilo que deixa de ser exigível; não obrigatório ou compulsório. Portanto, quando houver inviabilidade de competição, em razão do bem ou serviço possuir singularidade de fornecimento desde que devidamente comprovada sua exclusividade, a contratação direta poderá ser efetivada.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art.4º. É responsabilidade do ordenador de despesas (Presidente da Câmara) receber os Termos de Referência e autorizar a respectiva formalização do processo de aquisição.

Art.5º. É responsabilidade das unidades solicitantes elaborar Termo de Referência, exceto para as aquisições previstas no art. 17, §§ 6º, 7º e 8º.

Art.6º. É responsabilidade do Chefe do Setor de Compras as aquisições de bens, serviços comuns, cursos/eventos, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer unidade.

Art.7º. São responsabilidades:

I - da Comissão Permanente de Licitação:

- a) providenciar a definição do edital, conforme minuta recebida;
- b) proceder o credenciamento dos interessados;
- c) realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;
- d) realizar a abertura e julgamento dos envelopes com as propostas de preços e documentação nos termos da lei;
- e) elaborar a ata;
- f) digitalizar os processos licitatórios.
- g) conduzir os trabalhos da equipe.

II - do Pregoeiro:

- a) providenciar a definição do edital, conforme minuta recebida;



- b) conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;
- c) adjudicar a proposta de menor preço;
- d) determinar à equipe de apoio a elaboração da ata;
- e) conduzir os trabalhos da equipe;
- f) receber, examinar e decidir sobre recursos;
- g) encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente da Câmara, visando a homologação e a contratação.

III - da Comissão de Elaboração de Termo de Referência e Minuta de Edital:

- a) elaborar conjuntamente com a unidade solicitante e secretaria afeta, o termo de referência.
- b) elaborar a minuta de edital para os processos licitatórios.
- c) assegurar a padronização na elaboração do termo de referência e minuta de edital em comunhão com a legislação, atualização procedimental interna e especificidades.
- d) colaborar com as diversas unidades dando-lhes suporte informativo.
- d) acompanhar e cobrar o bom andamento dos processos de compras para assegurar o cumprimento de prazos.
- d) elaborar a ata.
- e) conduzir os trabalhos da equipe.

Art.8º. É responsabilidade do Procurador Legislativo emitir parecer jurídico sobre a legalidade dos atos.

Art.9º. São responsabilidades do:

- I- Contador: a verificação da compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária, emissão da nota de empenho e da nota de liquidação;
- II- Chefe de Seção de apoio Financeiro: execução do pagamento da despesa;
- III – Chefe da Seção de Apoio à Gestão de Processos Licitatórios: dar apoio, analisar e auxiliar na gestão e elaboração de termo de referência, projeto, minuta de edital; realizar pesquisas e estudos para desencadeamento das licitações; alimentar sistema informatizado e envio de informações aos órgãos de controle; acompanhar as publicações de atos oficiais; revisão de processos.
- IV - Coordenador de Finanças e Orçamento: a emissão de Pedido de Empenho de Despesa-PED, o registro e acompanhamento da emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação e do pagamento de despesas no sistema de Contabilidade;
- V - Secretário Legislativo de Finanças e Orçamento: acompanhamento e gerenciamento da execução orçamentária, contábil e financeira dos pedidos mediante verificação da compatibilidade da despesa com o PPA, LDO e LOA;
- VI - Secretário Legislativo de Administração: responsabilizar-se pela organização do almoxarifado, patrimônio e compras, acompanhando diretamente a aquisição de bens pelo Legislativo;

Art.10. São responsabilidades do Presidente da Câmara:

- I - autorizar abertura de licitações;
- II - decidir sobre recursos contra atos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;
- III - homologar os procedimentos licitatórios e, quando necessário, adjudicar;
- IV - ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
- V - celebrar contratos;
- VI - ordenar o pagamento de despesas.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS



CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.11. O processo de aquisição têm início a partir da autorização do ordenador de despesa da Câmara Municipal, ou por aquele por ele designado, no Termo de Referência e finda com o cumprimento do objeto contratual e o efetivo pagamento.

§1º No Termo de Referência (TR) deverá conter:

- a) Justificativa quanto a necessidade e finalidade da aquisição do serviço/produto;
- b) Especificação técnica e completa do objeto (serviço/consumo ou obra) a ser adquirido;
- c) Identificação da quantidade do produto a ser adquirido;
- d) Forma de execução do objeto: identificação da forma de entrega, da prestação de serviço e condições de pagamento;
- e) Da responsabilidade da contratada: para os casos de prestação continuada ou que enseja a elaboração de termo contratual;
- f) Da responsabilidade da contratante: para os casos de prestação continuada ou que enseja a elaboração de termo contratual;
- g) Nome do servidor que será o fiscal do contrato;
- h) Assinatura do Secretário Legislativo da unidade solicitante;
- i) Assinatura do Chefe do Setor responsável pela elaboração do TR;
- j) Assinatura do Chefe da Seção de Apoio à Gestão do Processo Licitatório.
- k) Assinatura do Presidente da Câmara Municipal ou pessoa designada

§2º. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, deverá ser anexado ao TR o Projeto Básico.

Art.12. Toda aquisição de bens, cursos/eventos ou outros serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

Parágrafo único. Os produtos considerados de utilização habitual, como material de higiene, limpeza, expediente, suprimentos de informática, não podem ser adquiridos por meio de compra direta.

Art.13. A contratação dos serviços de agência de publicidade e propaganda deverá obedecer os trâmites da Lei Federal 12.232/2010.

Art.14. Os valores de dispensa previstos na lei licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas.

Art.15. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art.16. O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.



CAPITULO II DAS SOLICITAÇÕES PARA AQUISIÇÕES

Art.17. As solicitações de aquisições, independente do valor, para atender as necessidades dos setores deverão ser encaminhadas pelo chefe do setor e/ou Coordenador de cada pasta ao Secretário Legislativo respectivo. Os TRs (Termos de Referências) elaborados pelos responsáveis nas unidades conjuntamente com a Comissão de Termo de Referência, deverão ser encaminhados ao secretário da pasta para aprovação, posteriormente ao Presidente da Câmara ou pessoa designada para também submeter a sua aprovação.

§1º As solicitações deverão ser justificadas, indicado-se a necessidade, finalidade e descrição do objeto.

§2º O Secretário Legislativo da pasta verificará a conformidade do TR e seus anexos.

§3º No caso de correções, o Secretário devolverá o TR à unidade solicitante ou à unidade administrativa responsável pela elaboração para as devidas correções.

§4º Se o TR estiver em conformidade e após aprovação do Presidente ou pessoa designada, o processo será encaminhado diretamente ao Setor de Compras, ou devolvido a unidade demandante em não havendo a aprovação.

§5º Quando se tratar de aquisição de material de uso constante e passível de estocagem, a solicitação deverá ser realizada pelo Setor de Material e Patrimônio, núcleo de almoxarifado inclusive os TRs, havendo a participação da comissão de elaboração de Termos de Referência e submetida à aprovação do Secretário Legislativo de Administração.

§6º Quando se tratar de aquisição de material e equipamento permanente, a solicitação será encaminhada ao Setor de Material e Patrimônio para elaboração dos TRs pelo chefe do setor, pelo Presidente da Comissão de Patrimônio, havendo a participação da Comissão de elaboração de Termos de Referência e somente após, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

§7º Quando se tratar de aquisição de equipamentos de informática os TRs serão elaborados pelo Setor de Tecnologia da Informação, havendo a participação da Comissão de elaboração de Termos de Referência e somente após, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

§8º quando se tratar de manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura física da Câmara Municipal, na telefonia e serviços gerais os TRs serão elaborados pelo Setor de Manutenção e Serviços Gerais, assinado pelo chefe do setor, havendo a participação da Comissão de elaboração de Termos de Referência e somente após, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

§9º Quando se tratar de manutenção, reparos, aquisição de peças de veículos, os pedidos serão realizados pelo Setor de Transportes inclusive os TRs, com a participação da Comissão de TR e submetido à aprovação do Secretário Legislativo de Administração.

Art.18. Os responsáveis apontados nos parágrafos 6º, 7º e 8º deverão obrigatoriamente verificar se outras unidades necessitam das mesmas aquisições ou contratações, para agrupar os pedidos e elaborar o TR e seus anexos.



**CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93.**

Art.19. Os procedimentos administrativos internos de aquisição ocorrerá no setor de compras com acompanhamento da chefia de seção de apoio à gestão no processo licitatório.

Art.20. Encaminhado processo administrativo de solicitação ao Setor de Compras, nos termos do capítulo anterior, este selecionará no Cadastro de Fornecedores, no mínimo 03 (três) possíveis interessados em realizar/executar a obra, o serviço de engenharia, os bens ou outros serviços.

§ 1º - O setor de compras deve aferir se existem no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como MPEs, sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas na Lei Complementar 123/2006, em não havendo, aplica-se a regra excludente no inciso II do artigo 49 da lei.

§ 2º As informações para aferição do item anterior também podem ser obtidas por meio de cadastro próprio específico instituído, pesquisas mercadológicas junto às entidades representativas de segmentos econômicos (Sindicatos patronais, associações comerciais, sites especializados) e Junta Comercial do Estado, entre outros meio hábeis.

Art.21. Providenciar orçamentos e juntá-los ao processo administrativo.

§1º No orçamento deverá conter especificação do objeto, preço unitário e total, a validade da proposta, o prazo de entrega do objeto, Razão Social, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal.

§2º Em se tratando de aquisição de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.

§3º No núcleo responsável pela cotação, o servidor deverá certificar ocorrências que existiram no processo de cotação, bem como a transição de processo iniciado por um e concluso por outro.

Art.22. De posse dos orçamentos e indicado o melhor preço e o fornecedor apto a oferecer os produtos/serviços, o Chefe do Setor de Compras deverá em seguida:

- I- solicitar ao núcleo de contabilidade e orçamento da Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento informação sobre a respectiva disponibilidade orçamentária e adequação do pedido a LOA;
- II- havendo disponibilidade orçamentária para atender a despesa, o Núcleo de Contabilidade e Orçamento juntará ao processo cópia do pedido de empenho;

Parágrafo Único. Caso não haja disponibilidade orçamentária para atender a despesa ou a despesa não esteja compatível com a LOA, o processo será devolvido ao Setor de Compras cujo Chefe de Setor comunicará o fato à unidade solicitante

Art.23. Nos casos de aquisição mediante procedimento licitatório, o Coordenador de Administração Geral em conjunto com o Chefe do Setor de Compras deverá identificar nos autos a modalidade e o tipo da licitação adequada;



§ 1º Para efeito de aplicação do § 3º do art. 48 e do inciso II do artigo 49, da Lei Complementar 123/2006, a abrangência do termo “regionalmente” deve ser delimitada e fixada na fase interna do certame, devidamente justificada, considerando as especificidades de cada objeto, a razoabilidade, o respectivo mercado fornecedor e o cumprimento do artigo 47 da lei.

§ 2º É obrigatória a realização de licitações exclusivas para MPEs (inciso I do art. 48 da LC 123/2006), nos casos de contratação de produtos e serviços cujos itens ou lotes perfaçam o valor de até R\$ 80.000,00;

Art.24. É de responsabilidade do Chefe do Setor de Compras e núcleo de contratos, providenciar a elaboração da minuta do contrato a ser anexada no processo licitatório tendo como referência o TR emitido pela unidade solicitante.

§ 1º Na minuta de contrato deverá conter o campo para a assinatura do Secretário Legislativo da unidade administrativa solicitante, do Procurador Legislativo e do Presidente da Câmara Municipal e, no Edital/Convite de Licitação deverá constar o campo da assinatura do Presidente da Comissão de licitação e do Presidente da Câmara;

§2º No mesmo processo em que for anexada a minuta do contrato, deverá ser solicitado pela Chefia do Setor de Compras à Comissão de elaboração de TR e minuta de edital, via chefe da seção de apoio ao processo licitatório a confecção da minuta do Edital/Convite para ser anexada ao processo.

§3º Após anexada as minutas de contrato e edital o processo deverá ser encaminhado pela chefia do compras à Procuradoria Jurídica para dar parecer nas minutas.

Art.25. Após a conclusão da fase interna, a chefia do setor de compras deverá encaminhar os autos do processo ao Presidente da Câmara para que ele autorize a aquisição e respectivamente o processo licitatório.

Parágrafo Único - Se não for autorizada a aquisição, o Presidente da Câmara Municipal determinará o arquivamento do processo e informará o fato ao Setor de Compras que comunicará a unidade solicitante.

Art.26. A Fase externa do procedimento licitatório somente se inicia após aprovação do Presidente da Câmara Municipal, momento em que o Setor de Compras encaminhará todo o processo para a Comissão Permanente de Licitação ou para o pregoeiro, conforme o caso, para as providências devidas.

Art.27. Nos casos de dispensas e inexigibilidade o chefe do setor de compras antes de encaminhar o processo para a comissão de licitação, deverá solicitar ao núcleo de cadastro os documentos de habilitação ou certificado de registro cadastral com o melhor preço indicado no processo.

Parágrafo Único: ficará a cargo do núcleo de cadastro a responsabilidade de juntada dos documentos de habilitação para o devido encaminhamento.

Art.28. Atendidos os procedimentos gerais, a Comissão Permanente de Licitação deverá seguir os trâmites previstos no Capítulo IV desta Rotina.



CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO
Seção I
DO CONVITE

Art.29. A Comissão Permanente de Licitação deverá:

- I - agendar a data do certame;
- II- providenciará o convite/edital, com base na minuta recebida;
- III- elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
- IV- selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 3 (três) empresas;
- V- anexar ao processo comprovantes de publicação e de recebimento de Convite.

§1º A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverá ocorrer no prazo, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.

§2º É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas nos termos do §3º do art.22 lei 8.666/93.

Art. 30. No dia, hora e local designados, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram, no mínimo, 3 (três) convidados no certame.

§1º Se não comparecerem, no mínimo, 3 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada e agendar nova data para realização do certame e providenciar novos participantes nos termos do §6 do art. 22 da lei 8.666/93.

§2º Quando realizada a sessão pública por 3 (três) vezes, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem convidados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente Da Câmara Municipal, a contratação por dispensa com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Compras, que comunicará à unidade solicitante.

§4º Comparecendo, no mínimo 3 (três) convidados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

Art.31. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.

§1º Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.



§2º Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no Título VI desta Instrução Normativa.

Art.32. Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- I - proceder à abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;
- II - colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;
- III - conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;
- IV - identificar a proposta vencedora;
- V - verificar se os convidados têm a intenção de interpor recurso.

§1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§2º Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no Título VI desta Instrução Normativa.

Art.33. Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação e encaminhar o processo à Presidência da Câmara para adjudicação e homologação.

Art.34. O Presidente da Câmara poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação e, qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para o Setor de Compras com a informação.

§1º Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o mesmo poderá solicitar ao Procurador Legislativo emissão de parecer.

§2º Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada pelo mesmo meio utilizado para a divulgação inicial do certame e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

§3º Se a licitação for homologada pelo Presidente da Câmara, o Setor de Compras seguirá os procedimentos previstos no TÍTULO V desta normatização.

Seção II DO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 35. O Pregoeiro deverá:

- I - agendar a data do certame;
- II - elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Parágrafo único. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.



Art. 36. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

§1º Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis.

§2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art.37. No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o Pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

§1º Se não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por ao menos mais uma vez.

§2º Se após mais uma publicações, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente da Câmara, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Compras que comunicará à unidade solicitante.

§4º Comparecendo interessados, o Pregoeiro procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento do interessado em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Art.38. Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

Parágrafo Único. O Pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas estipuladas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

Art.39. O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:

- I - não havendo, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições definidas no *caput*, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- II - o número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.



§ 1º Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos em edital.

§ 2º Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

Art.40. O Pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

Art.41. O Pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

§1º A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§2º Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art.42. Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

Art.43. Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

Art.44. Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente da Câmara que:

I- poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;
II- arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar ao Setor de Compras que comunicará o fato à unidade solicitante, e providenciar a publicação do resultado.

Art.45. Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

Parágrafo único. Caso haja interesse na interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Art.46. Se houver interposição de recurso, o Pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão.



Parágrafo único. Se o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao Pregoeiro que deverá:

- I - convocar e informar os licitantes sobre a decisão;
- II - elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;
- III - encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para adjudicar e homologar a licitação, devolvendo-o ao Setor de Compras que seguirá os trâmites do Título V desta Instrução.

Art.47. Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o Pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em ata e encaminhará o processo ao Presidente da Câmara para homologação do certame, devolvendo-o ao Setor de Compras que seguirá os trâmites do Título V desta Instrução.

Parágrafo único. Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

Art.48. O Presidente da Câmara, com as devidas justificativas, poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo e informando o fato ao Setor de Compras, que comunicará à unidade solicitante.

Parágrafo Único. Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o mesmo poderá solicitar ao Procurador Legislativo emissão de parecer.

Seção III DA TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA

Art.49. A Comissão Permanente de Licitação deverá:

- I - agendar a data do certame;
- II- elaborar o edital e seus anexos;
- II- elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Art.50. A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

- I- Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para os demais casos;
- II- Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço; e 15 (quinze) dias para os demais casos.

Art.51. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em 3 (três) dias úteis do recebimento.



§1º Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art.52. No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

§1º Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§2º Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir novo prazo de publicidade por até 2 (duas) vezes.

§3º Quando realizada a sessão pública por 2 (duas) vezes, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente da Câmara, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§4º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Compras, que comunicará à unidade solicitante.

§5º Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

§6º Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo “Melhor Técnica” ou “Técnica e Preço”, deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

Art.53. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

§1º Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

§2º Havendo intenção de interposição de recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no Título VI desta Instrução Normativa.

Art.54. Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:



- I- abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;
- II- ordenar as propostas de forma crescente;
- III- solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;
- IV- suspender, se necessário, a sessão pública para que se possa analisar as propostas de preços;
- V - identificar a proposta vencedora;
- VI - verificar se os licitantes tem a intenção de interpor recurso.

§1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§2º Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no Título VI desta Instrução Normativa.

Art.55. Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo à Presidência da Câmara para homologação.

Parágrafo único. No caso de recurso, e após o seu respectivo julgamento, o Presidente da Câmara é quem adjudicará o objeto.

Art.56. O Presidente da Câmara poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para o Setor de Compras, com a informação.

§1º Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o mesmo poderá solicitar ao Procurador Legislativo emissão de parecer.

§2º Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e do Município e o processo arquivado, comunicando-se o fato à unidade solicitante.

§3º Se a licitação for homologada pelo Presidente da Câmara, o Setor de Compras seguirá os procedimentos previstos no TÍTULO V desta normatização.

Seção IV DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art.57. Identificada como adequada a aquisição ou contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Comissão de Licitação deverá:

- I – providenciar o Ato de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, colhendo a assinatura do Presidente;
- II – publicar o Ato de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;
- III – encaminhar o resultado com a publicação ao Setor de Compras, para que este execute os procedimentos previstos no Título V desta normatização.



TÍTULO V DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art.58. Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido ao Setor de Compras, núcleo de contratos que convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou a ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente da Câmara para assinatura.

Art.59. Após a assinatura do Presidente, o contrato ou a ata de registro de preços serão encaminhados ao Setor de Compras que tomará as seguintes providências:

- I - publicar o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;
- II – fazer o controle dos instrumentos formalizados;
- III - encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços à unidade solicitante;
- IV - juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;
- V – encaminhar cópia do contrato ou da ata de registro de preços e publicações respectivas à Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento para autuação do processo de execução da despesa, mediante emissão de Nota de Empenho em nome do fornecedor conforme previsto no Sistema de Contabilidade;
- VI – sugerir ao Presidente da Câmara o arquivamento dos autos, após encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Art.60. O Coordenador de Finanças e Orçamento, após emissão da Nota de Empenho, deverá juntá-lo ao processo de execução de despesa, para que o Secretário Legislativo de Finanças e Orçamento assine e colha assinatura do Presidente da Câmara, devolvendo o processo ao Núcleo de Orçamento e Contabilidade para aguardar a execução da despesa.

§1º Após a execução do serviço ou do recebimento do produto, a Nota Fiscal, atestada pelo fiscal de contrato, será encaminhada ao Núcleo de Orçamento e Contabilidade para liquidação e pagamento pela Seção Financeira, conforme os procedimentos previstos no sistema de contabilidade.

§2º Após a execução financeira da despesa, o Coordenador de Finanças e Orçamento encaminhará o processo ao Secretário Legislativo de Finanças e Orçamento, que solicitará ao Presidente da Câmara, o arquivamento do processo de execução da despesa.

TÍTULO VI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art.61. Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e do Município ou naquele que lei específica recepciona a oficialidade.

§1º Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



§2º O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§3º Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente da Câmara que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação.

§4º Em se tratando de licitações efetuadas nas modalidades Convite ou Pregão Presencial, os prazos para recorrer ou contra-arrazoar serão de 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. Nas aquisições de bens e materiais de consumo, o recebimento e aceitação do material deverá atender às normas e procedimentos previstos nas Instruções Normativas específicas afetas ao Setor de Material e Patrimônio que tratam do controle patrimonial e de materiais.

Art. 63. Nas contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SCL de acompanhamento e controle da execução dos contratos.

Art. 64. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 65. Esta Instrução Normativa entrará em vigor com a sua aprovação e será devidamente publicada.

Gabinete do Presidente, em 17 de janeiro de 2017.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Rodrigo Lugli
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis
Bienio 2017/2018

EM BRANCO