



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 | Leandro Junqueira de Pádua Arduini |
| 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 | Argemiro José Ferreira de Souza |
| 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 - UCCI | 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 Oficiais - 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 22.631, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar RENATA BARBOSA SIQUEIRA do cargo em comissão de Coordenadora de Gestão Farmacêutica Laboratório Central, nomeada pela Portaria n.º 16.740, de 05 de maio de 2014 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.632, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, DANIELLE ALLYSSON PIRES RODRIGUES do cargo em comissão de Agente Administrativo do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, nomeada pela Portaria n.º 22.010, de 05 de junho de 2017 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.633, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar KAROLINA PAULA MACHADO DE MORAES do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Vigilância Ambiental, nomeada pela Portaria n.º 19.085, de 02 de dezembro de 2015 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.634, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Desligar do Serviço Público Municipal a servidora LUZIMAR LIMA DA SILVA, por ensejo de Aposentadoria por Invalidez Previdenciária (espécie 32) concedida pelo INSS, conforme Benefício 182.937.624-9.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.635, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear RAYLLA NABILA DOS SANTOS para exercer o cargo em comissão de Médica do Programa de Saúde da Família – PSF, Conjunto São José, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.636, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARA CRISTIANE FERREIRA PAULINO para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Serviços Diversos do Programa de Saúde da Família – PSF Luz d'Yara, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.637, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCISCO VALDETARIO MONTEIRO JUNIOR para o cargo em comissão Gerente de Departamento de Contabilidade, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 06/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.638, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROSA SOUZA DOS SANTOS para o cargo em comissão de Professora de Educação Física do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.640, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear SARA MACHADO MIRANDA para o cargo em comissão de Fisioterapeuta do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.641, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear BRUNO RAFAEL RODRIGUES DOS SANTOS PIMENTA para o cargo em comissão de Professor de Educação Física do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.642, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ERICA PEREIRA DA SILVA para o cargo em comissão de Médica Veterinária do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



PORTARIA Nº 22.643, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear AMANDA MAZZARDO DE AQUINO para o cargo em comissão de Médica Veterinária do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/11/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.
Rondonópolis/MT

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

PORTARIA INTERNA Nº. 023 – de 07 de Novembro de 2017.

Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da se Gabriela Theis Salomão, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos.

Valdecir Feltrin, Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora *Gabriela Theis Salomão*, CPF nº. 041.741.691-10, matrícula nº. 1556572, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

| CONTRATO | Nº. DO CONTRATO | OBJETO | VALIDADE |
|---|------------------|---|-------------------|
| JOSÉ ANTONIO RIBEIRO COELHO DA CRUZ. | 279/20175 | Prestação de serviços de locação de imóvel, com o objetivo de alojar a equipe de fiscalização de obras e posturas para atender as necessidades desta Secretária. | 30/09/2017 |

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

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

Rondonópolis, 07 de Novembro de 2017.

VALDECIR FELTRIN
Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N° 219 – DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Eva Sebastiana Garcia da Silva**, CPF nº. **284.033.601-78**, matrícula nº. **142948**, função: **Agente Administrativo**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

| | |
|------------------------|--|
| CONTRATO | WALMIR ALVES AGUIAR - ME |
| Nº. DO CONTRATO | 103/2017 |
| OBJETO | Aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. |
| VENCIMENTO | 12/06/2018 |
| CONTRATO | ZAAPHE DESINFECÇÃO TEXTIL |
| Nº. DO CONTRATO | 35/2017 |
| OBJETO | Prestação de serviço têxtil hospitalar, fornecimento e reposição de enxoval para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. |
| VENCIMENTO | 02/04/2018 |

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

Rondonópolis, 06 de novembro de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

HEUSNAN LIMA FREITAS
Coordenador Geral SAMU 192
Regional de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PORTARIA INTERNA Nº 09/2017.

Dispõe sobre a designação do servidor, **Raphael Roberto Sodré**, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminado:

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI, Secretário Municipal de Administração do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2017/UCCI;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, Raphael Roberto Sodré, matrícula N. 224.103, CPF: 036.967.011 - 65, como responsável pelo controle e execução do contrato na Secretaria Municipal de Administração.

| CONTRATADAS | CONTRATO | OBJETO | VIGÊNCIA |
|------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Aker Consultoria e Informática S/A | Nº 190 / 2017 | Licença de uso de Software Firewall | 31/07/2017 a 31/07/2020 |

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01/11/2017.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017/UCCI, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação de fiscal de contratos e novos procedimentos a serem adotados pelos gestores no âmbito da Administração Direta para assegurar o fiel cumprimento do objeto contratual e previsões legais.

O RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pelo inciso I do art. 5º Lei 059/2007 e art.20 da Lei Complementar 031/2005, e

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

Considerando a necessidade de orientar e definir procedimentos operacionais padrões para o cumprimento dos art. 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual, prescrito por força de lei, Resolvem:

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para efeito desta Instrução Normativa, foram adotadas as seguintes definições:

I - FISCAL DE CONTRATO: servidor, que, preferencialmente, detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços ou produtos e designado pelo titular da pasta para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

II - GESTOR DO CONTRATO: é aquele agente que exerce as competências como representante legal da Administração Pública, ou seja, a autoridade competente, que tem por atribuições solicitar a realização da licitação, assinar o contrato, autorizar a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou prorrogar o prazo, aplicar penalidade, rescindir o contrato, dentre outras.

III - REGISTRO DE OCORRÊNCIAS: Documento (livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

IV - ORDEM DE SERVIÇO: é o documento obrigatório e circunstanciado utilizado pelo gestor que autoriza a empresa contratada a iniciar a execução dos serviços. Esse documento fixa o início da obra ou serviço.



V - TERMO ADITIVO: Os contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em lei. Essas modificações são formalizadas por meio de instrumento usualmente denominado termo de aditamento, comumente denominado termo aditivo. O termo aditivo pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato. Os termos aditivos devem ser numerados sequencialmente.

VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO: documento assinado pelo gestor da pasta em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, que formaliza a entrega em caráter provisório da obra ou material.

VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e o recebe em definitivo.

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA PASTA

Art. 2º No ato da assinatura do contrato designar formalmente, através de Portaria, devidamente publicada no DIORONDON, um servidor, preferencialmente de cargo efetivo, para fiscalizar a sua execução, devendo constar na publicação os dados do servidor e os do contrato administrativo que será fiscalizado (número, objeto, prazo, empresa contratada, CPF, matrícula, etc.).

§1º Ao nomear o fiscal do contrato, o gestor deverá notificá-lo formalmente sobre esta função, bem como orientá-lo sobre suas atribuições e responsabilidades;

§2º Ao contrato assinado deve ser juntada a publicação da portaria de nomeação do fiscal para encaminhamento à Divisão de Contratos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Compete ao Gestor da Pasta cuidar das questões relativas:

I - à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

II - à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

III - ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

IV - à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

Art. 4º - São de responsabilidade do Gestor da Pasta ainda as seguintes atribuições:

I - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

II - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

III - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;



IV - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

V - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

VI - Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

VII - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;

Art. 5º - Ao Gestor da pasta é vedado exercer atribuições típicas do fiscal de contrato estabelecidas nesta Instrução Normativa.

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 6º - Ao Fiscal do Contrato compete conhecer as cláusulas contratuais para zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos e dos serviços prestados à Prefeitura de Rondonópolis-MT.

Art. 7º - Ao fiscal de contratos compete certificar a existência de:

I - prévia emissão da nota de empenho;

II - assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

III - publicação do extrato do contrato;

IV - publicação da portaria o nomeando como Fiscal;

V - verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia;

VI - relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

VII - relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;

VIII - documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/ processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes.

Art. 8º - São atribuições típicas do fiscal de contratos entre outras estabelecidas nesta Instrução;

I - Conhecer as obrigações do contratado em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



II - Conhecer a responsabilidade do contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

III - Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

IV - Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

V - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

VI - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

VII - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VIII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

IX - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

X - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

XI - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XIV - Gerar relatório mensal pormenorizado, claro e objetivo que subsidie o pagamento mensal dos serviços prestados e/ou materiais entregues;

XV - Acompanhar e fiscalizar a publicidade dos atos públicos, principalmente no que tange aos contratos administrativos e seus respectivos aditivos.

§1º Em atendimento as exigências expressas na Resolução nº 6/2016 do TCE/MT que aprova novo leiaute das tabelas do sistema APLIC, compete ao fiscal do contrato elaborar um relatório quadrimestral durante a execução contratual e outro ao término da execução do contrato (relatório de acompanhamento), que serão anexados no sistema “e-jade”, pela Divisão de Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Administração, para envio ao Tribunal de Contas do Estado;



§2º Todos os documentos juntados ao relatório mensal, quadrimestral e ao do término da execução do contrato devem ser assinados pelo fiscal do contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - O pagamento referente a obra de engenharia ou serviços públicos deve ser baseado em planilha de medição padronizada atestado pelo fiscal designado, devidamente habilitado para tal, e assinado pelo engenheiro responsável técnico ou profissional habilitado no CREA da empresa contratada. Nele são relacionados todos os serviços executados no período de referência, conforme cronograma físico-financeiro para instruir o pagamento.

Art. 10 - O acompanhamento do prazo de vigência do contrato também é uma responsabilidade do fiscal do contrato. Deve este, ao identificar que o contrato está por findar, recomendar ao gestor que prorrogue o contrato ou realize novo processo licitatório, para a contratação do mesmo objeto.

Art. 11 - O fiscal poderá contar com o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes as suas atribuições.

Art. 12 - O fiscal poderá ser substituído em caso de afastamento, em virtude de férias, licenças ou outros motivos, evitando prejuízos, interrupções, suspensão das atividades de fiscalização.

Art. 13 - Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

Art. 14 – Constam nos anexos de I a V, que é parte integrante desta Instrução Normativa, modelos que os fiscais de contratos devem ter como parâmetro quando da confecção de seus relatórios, podendo, contudo, ser melhorados e/ou complementados para maior fidelidade do registro das ocorrências.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor após sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário em especial a Instrução Normativa nº 01/2017/UCCI, de 24 de fevereiro de 2017.

Rondonópolis/MT, 30 de outubro de 2017.

Secretário Municipal de Administração

Auditor Geral



Anexo I

MODELO 1 – RELATORIO MENSAL, QUADRIMESTRAL E FINAL

| PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A) | |
|--|--|
| CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____ / _____ | |
| Contrato Principal () Aditivo () N° Aditivo _____ | |
| Objeto: _____ | |
| Vigência: _____ | |
| Ordem de Serviço: _____ / _____ / _____ Início da execução: _____ / _____ / _____ | |
| Data da publicação do extrato: _____ / _____ / _____ | |
| Contratado(a): _____ | |
| CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual _____ | |
| CPF/MF: _____ RG.: _____ | |
| Resp. Legal.: _____ | |

| DADOS DO FISCAL DESIGNADO | |
|---|--|
| Nome: _____ Cargo: _____ | |
| Lotação: _____ Ato de designação: _____ | |
| A partir de: _____ / _____ / _____ | |

| DADOS DA FISCALIZAÇÃO | |
|--|--|
| Período fiscalizado: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____. | |
| Relatório mensal () Relatório Quadrimestral () | |
| Identificação do Quadrimestre: 1º () 2º () 3º () | |

| LISTA DE VERIFICAÇÕES | | |
|--|---------|-----|
| OCORRÊNCIAS | CUMPRIU | |
| | SIM | NÃO |
| 1. Cumpriu as obrigações contratuais mensais | | |
| 2. Obedeceu aos prazos estabelecidos | | |
| 3. Entregou documentos a que estava obrigado | | |
| 4. Elaborou e encaminhou relatório mensal de atividades | | |
| 5. Prestou serviço com a qualidade esperada | | |
| 6. Informou ou comunicou situações a que estava obrigado | | |
| 7. Realizou diligências necessárias | | |
| 8. | | |
| Observações sobre as ocorrências: _____ | | |
| _____ | | |

| | |
|-------------------------------|---|
| _____ - MT., de _____ / _____ | |
| _____ Assinatura do fiscal | Ciente do Gestor/Superior _____ / _____ / _____ _____ Gestor/Superior |



Anexo II

MODELO 2 – RELATORIO PARA SUSPENSÃO OU PARALIZAÇÃO

| PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A) | |
|---|--|
| CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____ / _____ Contrato Principal () Aditivo () N° Aditivo _____ | |
| Objeto: _____ | |
| Vigência: _____ | |
| Ordem de Serviço: _____ / _____ / _____ Início da execução: _____ / _____ / _____ | |
| Data da publicação do extrato: _____ / _____ / _____ | |
| Contratado(a): _____ | |
| CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual _____ | |
| CPF/MF: _____ RG.: _____ | |
| Resp. Legal.: _____ | |
| DADOS DO FISCAL DESIGNADO | |
| Nome: _____ Cargo: _____ | |
| Lotação: _____ Ato de designação: _____ | |
| A partir de: _____ / _____ / _____ | |
| DADOS DA FISCALIZAÇÃO | |
| Período fiscalizado: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____. | |
| Relatório mensal () Relatório Quadrimestral () | |
| Identificação do Quadrimestre: 1º () 2º () 3º () | |
| SUSPENSÃO DO CONTRATO OU PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS | |
| () Suspensão () Paralisação – Motivação: _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Fundamento legal e contratual: _____ | |
| Data da ocorrência: _____ / _____ / _____ Retomada: _____ / _____ / _____ | |
| _____ - MT., de _____ / _____ | |
| _____ Assinatura do fiscal | Ciente do Gestor/Superior ____ / ____ / ____ _____ Gestor/Superior |



Anexo III

MODELO 3 – RELATORIO PARA ALTERACAO CONTRATUAL

| PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A) | |
|--|--|
| CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____ Contrato Principal (<input type="checkbox"/>) Aditivo (<input type="checkbox"/>) Nº Aditivo _____ | |
| Objeto: _____ | |
| Vigência: _____ | |
| Ordem de Serviço: _____/_____/_____ Início da execução: _____/_____/_____ | |
| Data da publicação do extrato: _____/_____/_____ | |
| Contratado(a): _____ | |
| CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual _____ | |
| CPF/MF: _____ RG.: _____ | |
| Resp. Legal.: _____ | |
| DADOS DO FISCAL DESIGNADO | |
| Nome: _____ Cargo: _____ | |
| Lotação: _____ Ato de designação: _____ | |
| A partir de: _____/_____/_____ | |
| DADOS DA FISCALIZAÇÃO | |
| Período fiscalizado: de _____/_____/_____ a _____/_____/_____. | |
| Relatório mensal (<input type="checkbox"/>) Relatório Quadrimestral (<input type="checkbox"/>) | |
| Identificação do Quadrimestre: 1º (<input type="checkbox"/>) 2º (<input type="checkbox"/>) 3º (<input type="checkbox"/>) | |
| NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS | |
| (<input type="checkbox"/>) Acréscimos quantitativos (<input type="checkbox"/>) Acréscimos qualitativos (<input type="checkbox"/>) Supressões | |
| Descrição: _____ | |
| Percentual em relação ao valor do contrato: _____% | |
| Fundamento de fato e de direito: _____ | |
| _____ | |
| Aditamento nº _____ | |
| Data da alteração: _____/_____/_____ | |
| Publicação do extrato do aditamento: _____/_____/_____ | |
| _____ - MT., de _____/_____/_____ | |
| _____ Assinatura do fiscal | _____ Ciente do Gestor/Superior _____/_____/_____ _____ Gestor/Superior |



Anexo IV

MODELO 4 – RELATORIO REAJUSTE/ CORREÇÃO DE VALORES

| PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A) | |
|--|---|
| CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____ Contrato Principal (<input type="checkbox"/>) Aditivo (<input type="checkbox"/>) Nº Aditivo _____ | |
| Objeto: _____ | |
| Vigência: _____ | |
| Ordem de Serviço: _____ / _____ / _____ Início da execução: _____ / _____ / _____ | |
| Data da publicação do extrato: _____ / _____ / _____ | |
| Contratado(a): _____ | |
| CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual _____ | |
| CPF/MF: _____ RG.: _____ | |
| Resp. Legal.: _____ | |
| DADOS DO FISCAL DESIGNADO | |
| Nome: _____ Cargo: _____ | |
| Lotação: _____ Ato de designação: _____ | |
| A partir de: _____ / _____ / _____ | |
| DADOS DA FISCALIZAÇÃO | |
| Período fiscalizado: de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____. | |
| Relatório mensal (<input type="checkbox"/>) Relatório Quadrimestral (<input type="checkbox"/>) | |
| Identificação do Quadrimestre: 1º (<input type="checkbox"/>) 2º (<input type="checkbox"/>) 3º (<input type="checkbox"/>) | |
| NECESSIDADE REAJUSTE OU CORREÇÃO DOS VALORES | |
| (<input type="checkbox"/>) Reajuste (<input type="checkbox"/>) Correção – Motivação: _____ _____ | |
| Fundamento de fato de direito: _____ _____ | |
| Aditamento/Apostilamento nº _____ | |
| Data da alteração: _____ / _____ / _____ | |
| Publicação do extrato do aditamento: _____ / _____ / _____ | |
| _____ - MT., de _____ / _____ | |
| _____ Assinatura do fiscal | Ciente do Gestor/Superior _____ / _____ / _____ _____ Gestor/Superior |



Anexo V

MODELO 5 – RELATORIO PARA RESCISÃO CONTRATUAL

| PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A) | |
|--|---------------------------------------|
| CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____ | |
| Contrato Principal () Aditivo () Nº Aditivo _____ | |
| Objeto: _____ | |
| Vigência: _____ | |
| Ordem de Serviço: _____/_____/_____ | Início da execução: _____/_____/_____ |
| Data da publicação do extrato: _____/_____/_____ | |
| Contratado(a): _____ | |
| CNPJ/MF: _____ | Insc. Estadual _____ |
| CPF/MF: _____ | RG.: _____ |
| Resp. Legal: _____ | |

| DADOS DO FISCAL DESIGNADO | |
|------------------------------|--------------------------|
| Nome: _____ | Cargo: _____ |
| Lotação: _____ | Ato de designação: _____ |
| A partir de: ____/____/_____ | |

| DADOS DA FISCALIZAÇÃO | |
|--|--|
| Período fiscalizado: de ____/____/____, a ____/____/_____. | |
| Relatório mensal () Relatório Quadrimestral () | |
| Identificação do Quadrimestre: 1º () 2º () 3º () | |

| NECESSIDADE DE RESCISÃO | |
|--|--|
| () Amigável () Unilateral () Judicial – Motivação: _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Fundamento legal e contratual: _____ | |
| Resultado alcançado: _____ | |
| _____ | |
| _____ | |

| | |
|---------------------------------|---|
| _____ - MT., de _____/____/____ | |
| _____ | Ciente do Gestor/Superior ____/____/____, |
| Assinatura do fiscal | Gestor/Superior |



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

PORTARIA INTERNA Nº 165/2017, DE 01 de NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à 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 |
|------------------------|-------|--------------------|------------|---|----------|
| Rosa Maria de Oliveira | 86215 | Apoio Instrumental | Cultura | 180 dias 31/10/2017 a 28/04/2018 | 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, 01 de novembro de 2017.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário 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
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

RETIFICAÇÃO

PORTARIA INTERNA N° 164/2017, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Onde se lê:

| NOME | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|------------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|--|-------------|
| Anewta Cristina Quinteiro Leque | 150991 | Docente do Ensino Fundamental | Educação | 365 dias 01/11/2017 a 29/04/2018 | Implantação |

Leia-se:

| NOME | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|------------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|--|----------|
| Anewta Cristina Quinteiro Leque | 150991 | Docente do Ensino Fundamental | Educação | 180 dias 01/11/2017 a 29/04/2018 | Inicial |

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 07 de novembro de 2017.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário 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
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 06/11/2017.

| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA | | | | |
|--|-------------|-----------------------|--------------------|--|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1344/2017 | 169510 | Keila Patricia Chagas | Apoio Instrumental | 15 dias – a partir do dia 25/10/2017 – Prorrogação de Licença Médica. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | |
|---|-------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1344/2017 | 182060 | Elis Mara da Fonseca Alves | Docente | 30 dias – a partir do dia 26/10/2017 – Licença Médica. |
| 1344/2017 | 159786 | Ivani Maria Oliveira Sanches | Apoio Instrumental | 01 dia – no dia 30/10/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família. |
| 1344/2017 | 17965 | Maria Cristiana Da Silva Vilela | Docente | 03 dias – a partir do dia 30/10/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família. |
| 1344/2017 | 153800 | Maria Ivanilda de Sousa Araujo | Apoio Instrumental | 03 dias – a partir do dia 30/10/2017 – Licença Médica. |
| 1344/2017 | 116815 | Luciene Teodoro das Chagas Passos | Docente | 06 dias – a partir do dia 06/11/2017 – Licença Médica. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO | | | | |
|--|-------------|------------------------------------|----------------------|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1344/2017 | 91421 | Elysangela Soares de Carvalho Lira | Técnico Instrumental | 01 dia – no dia 30/10/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | |
|--------------------------------------|-------------|--|-------------------------------|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1344/2017 | 39373 | Virginia Beatriz Resende Silva | Especialista em Saúde | 10 dias – a partir do dia 23/10/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família. |
| 1344/2017 | 146536 | Samara Danubia Oliveira da Silva Senna | Enfermeiro | 120 dias – a partir do dia 29/10/2017 – Licença Maternidade/INSS. |
| 1344/2017 | 214965 | Julia da Silva Santana | Auxiliar Consultório Dentário | 01 dia – no dia 31/10/2017 – Licença Médica. |



| | | | | |
|-----------|---------|----------------------------------|----------------------------|--|
| 1344/2017 | 85928 | Antônio Anselmo Vanni de Souza | Técnico Instrumental | 15 dias – a partir do dia 06/11/2017 – Prorrogação de Licença Médica. |
| 1344/2017 | 162582 | Benacil Aparecida da Silva Lemes | Agentes de Saúde Ambiental | 05 dias – a partir do dia 06/11/2017 – Licença Médica. |
| 1344/2017 | 1553335 | Marlene Oliveira Borges | Técnico de Enfermagem | 15 dias – a partir do dia 06/11/2017 – Licença Médica. |

| SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS/ SANEAR | | | | |
|--|-------------|-------------------------|----------------------|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1344/2017 | 193 | Elvis Jose Aguiar Silva | Técnico Instrumental | 03 dias – a partir do dia 05/11/2017 – Licença Médica. |

Rondonópolis, 06 de novembro 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 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: 1351/2017

| MAT. | NOME | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO |
|-------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|--|
| 193844 | Gislane Ester Sumeira | Auxiliar de Apoio a Eventos Culturais | Cultura | 60 dias – no período de 30/12/2017 a 27/02/2018. |

Rondonópolis, 06 de novembro 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 07/11/2017.

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | |
|---|-------------|-----------------------------------|---|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1354/2017 | 14630 | Gilda Aparecida Alves Tabory | Docente | 60 dias – a partir do dia 27/10/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 159786 | Ivani Maria Oliveira Sanches | Apoio Instrumental | 10 dias – a partir do dia 01/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 107930 | Maria Jose da Silva | Docente | 01 dia – no dia 01/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 36757 | Elizabeth Martins de Souza | Supervisor Escolar | 01 dia – no dia 03/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 90310 | Clarice Dias da Costa | Assistente de Desenvolvimento Educacional | 60 dias – a partir do dia 04/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 164917 | Andreia Mendes de Souza Fernandes | Assistente de Desenvolvimento Educacional | 01 dia – no dia 06/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 86681 | Valdirene Matos Favaro | Assistente de Desenvolvimento Educacional | 01 dia – no dia 06/11/2017 – Licença para Acompanhamento de pessoa da Família. |
| 1354/2017 | 58742 | Dina Amorim de Oliveira | Apoio Instrumental | 04 dias – a partir do dia 07/11/2017 – Licença Médica. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS | | | | |
|--|-------------|-----------------|--------------------|---|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1354/2017 | 160431 | Roseny Ferreira | Apoio Instrumental | 02 dias – a partir do dia 31/10/2017 – Licença Médica. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------|--|
| CÓD. DE PUBLICAÇÃO | MAT. | NOME | CARGO | PERÍODO/MOTIVO |
| 1354/2017 | 151513 | Eliane Messias Pereira Ormund | Técnico Instrumental | 01 dia – no dia 01/11/2017 – Licença para |



| | | | | |
|-----------|---------|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | Acompanhamento de pessoa da Família. |
| 1354/2017 | 193747 | Eliane Aparecida de Oliveira Galhardo | Técnico de Enfermagem | 02 dias – a partir do dia 05/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 1554424 | Giselly Alves da Silva | Agente Administrativo | 05 dias – a partir do dia 06/11/2017 – Licença Médica. |
| 1354/2017 | 201650 | Stefane Luzia Fialho | Agente Comunitário de Saúde | 120 dias – a partir do dia 07/11/2017 – Licença Maternidade/INSS. |

Rondonópolis, 07 de novembro de 2017.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 1350/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 06/11/2017 pela médica perita Dra. Maria Helena Lemos V. Cabette, CRM/MT 2176T, o servidor **Antonion Pereira de Oliveira**, matrícula nº 1553360, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **encontra-se apta a retornar ao trabalho a partir do dia 06/11/2017.**

Rondonópolis, 07 de novembro de 2017.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS-MT
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Rondonópolis, 07 de novembro de 2017.

MEMO nº 291/SMS/VISA/2017

De: Secretaria Municipal de Saúde

Divisão de Vigilância Sanitária

Para: DIORONDON Sra.: Bethânia Rezende

Prezada Senhora:

Na oportunidade de cumprimentá-la, venho solicitar a publicação da(s) decisão(ões) final(ais) conforme legislação pertinente.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437/77 a Coordenação da Vigilância Sanitária do Município de Rondonópolis/MT, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) nos Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s) elencado(s) abaixo.

Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração: **art. 448, XVI do Dec. nº 2.938/97.**

Decisão Final: “**Fica mantida a pena de MULTA ao infrator, no valor referente a 1.557,816 UFR**”.

Penalidade Imposta: **Multa**

| CONTRIBUINTE | CMC | P.A.S |
|---|---------|-----------|
| RITA DE CASSIA OLIVEIRA DOS SANTOS | 1502662 | 2106/2016 |
| CRN COMERCIO DE CARNES EIRELI | 2674304 | 248/2016 |
| RENATA LIGIA TUMELERO | 1610302 | 118/2015 |
| ANALVARI MARIA DE JESUS | 2506408 | 1162/2016 |
| CELIA APARECIDA LEONEL | 1820801 | 1020/2016 |
| SONIA MARIA DA SILVA E CIA | 1301905 | 158/2015 |
| SONIA MARIA DA SILVA E CIA | 1301905 | 159/2015 |
| SONIA MARIA DA SILVA E CIA | 1301905 | 160/2015 |
| G E B MIRANDA RESTAURANTE – ME | 1666001 | 262/2016 |
| ANA MARIA DOMINGUES MARQUES –EPP | 1006200 | 168/2015 |
| AYR PEREIRA DE ALMEIDA | 1791707 | 178/2015 |
| THIAGO ANDERSON JUSTINO | 2519504 | 597/2016 |
| JONAS HENRIQUE DE OLIVEIRA - ME | 1176502 | 379/2016 |
| RODRIGO MARTINS DE OLIVEIRA | 1797704 | 140/2015 |
| LUCIANA AGUIAR SANTANA | 768205 | 652/2016 |
| INES MARQUES DA SILVA | 936065 | 2224/2016 |
| CACHAÇARIA RONDONOPOLIS BAR E RESTAURNATE | 2816908 | 387/2016 |
| REFUGIO COMERCIO DE CREP | 2235701 | 615/2016 |

Ficam, ainda, notificados os supracitados Contribuintes, em face da decisão FINAL proferida no P.A.S. **para pagamento da multa em 30 (dias).** Ultrapassando o prazo o débito será lançado na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Edileuza Barbosa Barbieri
Gerente de Divisão da Vigilância Sanitária



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS-MT
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Rondonópolis, 07 de novembro de 2017.

MEMO nº 293/SMS/VISA/2017

De: Secretaria Municipal de Saúde
Divisão de Vigilância Sanitária
Para: Diorondon
Sra.: Bethância Rezende

Prezada Senhora:

Na oportunidade de cumprimentá-la, venho solicitar a publicação da(s) decisão(ões) final(ais) conforme legislação pertinente.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437/77 a Coordenação da Vigilância Sanitária do Município de Rondonópolis/MT, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) nos Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s) elencado(s) abaixo.

Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração: **art. 448, XVI do Dec. nº 2.938/97.**

Decisão Final: “**Fica mantida a pena de MULTA ao infrator, no valor referente a 1.557,816 UFR**”

Penalidade Imposta: **Multa**

| CONTRIBUINTE | CMC | P.A.S |
|------------------------------------|------------|--------------|
| KENIOVALDO PEREIRA DA SILVA | 3322304 | 2026/2016 |
| SILVIA FARIA DOS SANTOS | 2198406 | 190/2015 |
| RUBENS ANTONIO DE LIMA | 2343104 | 177/2015 |
| LAUNI DE SOUZA SANTOS | 1881202 | 362/2016 |
| ROZANIA LIMA DE JESUS | 2472805 | 602/2016 |
| LUCIENE BARBOSA FONTENELE | 1488406 | 202/2015 |
| NEWTON BECKER | 2183106 | 432/2016 |
| SILVIO ALEX DE FARIA | 1304712 | 203/2015 |
| MARCIA DE LOURDES PAIVA | 2187900 | 389/2016 |
| JULIU’S PIZZARIA E LANCHONETE LTDA | 2533004 | 187/2015 |
| LUZIA LEANDRO DE MORAES E CIA | 939701 | 334/2016 |

Ficam, ainda, notificados os supracitados Contribuintes, em face da decisão FINAL proferida no P.A.S. **para pagamento da multa em 30 (dias).** Ultrapassando o prazo o débito será lançado na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Edileuza Barbosa Barbieri
Gerente de Divisão da Vigilância Sanitária



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2017.

O SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, situada à José de Alencar, s/n, Monte Líbano, neste município, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.702.217/0001-31, neste ato representada pela sua **Diretora Geral** a Sra. **TEREZINHA SILVA DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 499.277 SSP/MT e do CPF nº 393.802.701-00 e pela **Diretora Administrativa e Financeira**, a Sra. **ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 884.620 SSP/DF e do CPF Nº 352.223.521-53, **Resolve registrar os preços** das empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos lotes abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO PARA USO DA AUTARQUIA**, visando atender as necessidades do SANEAR – Serviço Saneamento Ambiental de Rondonópolis deste Município, conforme quantidades e especificações constantes do edital do pregão presencial em epígrafe e seus anexos.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 029/2017 e todos seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado, independentemente de transcrição.

3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

3.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classifica, são os indicados na tabela abaixo:

| LOTE 01 | | | | | | |
|---------|-------------------------------------|---------------|----|------|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | AÇUCAR CRISTAL PACOTE C/ 2KG | BARRALCOOL | UN | 2000 | 3,54 | 7.080,00 |
| 2. | ADOÇANTE DIETÉTICO LIQUIDO C/ 100ML | ASSUNGRIN | UN | 50 | 2,95 | 147,50 |
| 3. | CHÁ MATE CX C/ 250 GR. | SANTO ANTÔNIO | UN | 390 | 4,90 | 1.911,00 |
| 4. | PANO DE PRATO 63CM X 40CM | GUAPEX | UN | 100 | 3,20 | 320,00 |



Diário Oficial - DIORONDON Nº 4075 – Rondonópolis Terça - Feira, 07 de Novembro de 2017.

| | | | | | | |
|-----|--|---------------|-----|-----|------|----------|
| 5. | PANO MULTI-USO – 50CM X 33CM - PCT C/ 05 UNIDADES | BETHAMIN | PCT | 120 | 3,85 | 462,00 |
| 6. | FLANELA P/ LIMPEZA 38 CM x 58 CM | NOVO MUNDO | UN | 264 | 3,40 | 897,60 |
| 7. | FOSFORO PCT C/ 10 CAIXAS | PARANÁ | PCT | 50 | 2,95 | 147,50 |
| 8. | GUARDANAPO 21,5CM X 23CM PACOTE COM 50 UNID | DIPLOMATA | PCT | 100 | 1,37 | 137,00 |
| 9. | SACO CRU 55CM X 78 CM | GUAPEX | UN | 450 | 4,61 | 2.074,50 |
| 10. | COADOR GIGANTE – DIÂMETRO 18 CM | NOVO MUNDO | UN | 60 | 4,40 | 264,00 |
| 11. | FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ COM MICROFUROS – COSTURA DUPLA Nº 103 – PACOTE COM 50 UNIDADES | TRÊS CORAÇÕES | UN | 70 | 3,76 | 263,20 |
| 12. | PAPEL ALUMÍNIO ROLO COM 45CM X 7,5METROS | ALUMILESTE | UN | 50 | 5,25 | 262,50 |

VALOR TOTAL R\$13.966,80(TREZE MIL E NOVECENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

Empresa: J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA-ME – ME CNPJ: 03.349.265/0001-98 **Endereço:** Rua Nilmo Costa G. Junior nº 408 **Bairro:** Parque Sagrada Família **Cidade:** Rondonópolis/MT
Telefone: (66) 3422-4128 **Celular:** () **E-mail:** j.sodredistribuidora@hotmail.com
Representante Legal: Josanne Sodré dos Santos Silva **RG:** 1188891-1 SSP/MT
CPF: 704.804.511-68

| LOTE 02 | | | | | | |
|---------|---|------------|-----|-----|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | AGUA SANITARIA UNIDADE C/ 01 LITRO – QBOA ou similar | QBOA | UN | 540 | 2,90 | 1.566,00 |
| 2. | DESINFETANTE FRACO C/ 2L– marca Summer ou similar | SUMMER | UN | 510 | 4,35 | 2.218,50 |
| 3. | DETERGENTE LIQUIDO TESTADO DERMATOLOGICAMENTE FRASCO COM 500ML – marca YPÊ ou MINUANO | YPÊ | UN | 720 | 1,88 | 1.353,60 |
| 4. | LIMPADOR MULTI-USO – ORIGINAL – UNIDADE C/ 500ML | START | UN | 448 | 1,43 | 640,64 |
| 5. | INSETICIDA AEROSOL C/ 300ML | DONLINE | UN | 200 | 6,50 | 1.300,00 |
| 6. | LIMPA ALUMINIO FRASCO – C/ 500ML | START | UN | 150 | 1,42 | 213,00 |
| 7. | LIMPA VIDRO FRASCO C/ 500ML | START | UN | 30 | 1,83 | 54,90 |
| 8. | ALCOOL DE USO DOMÉSTICO – 46° INPM – UNIDADE C/ 1 LITRO | START | UN | 756 | 3,70 | 2.797,20 |
| 9. | DETERGENTE EM PÓ C/ 1KG – marca OMO, ARIEL ou ACE | OMO | UN | 400 | 7,47 | 2.988,00 |
| 10. | DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY UNIDADE COM 360ML | ULTRAFRESH | UN | 120 | 5,94 | 712,80 |
| 11. | ESPONJA MULTI-USO DUPLA FACE DE 110 X 70 X 20MM | AZULIM | UN | 372 | 0,63 | 234,36 |
| 12. | SABAO BARRA 200G PCT C/ 5 UNID | TOP | PCT | 150 | 5,40 | 810,00 |
| 13. | SABONETE LIQUIDO PERFUMADO – GALÃO C/ 5L | KLYNE | GL | 40 | 11,88 | 475,20 |
| 14. | ESPONJA DE LÃ DE AÇO – 60G – PCT C/ 08 UNIDADES | INOVE | PCT | 252 | 1,23 | 309,96 |
| 15. | SABONETE 90GR – marca PROTEX, YPÊ ou PALMOLIVE. | PALMOLIVE | UN | 384 | 2,02 | 775,68 |

VALOR TOTAL R\$16.449,84(DEZESSEIS MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 **Endereço:** Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 **Bairro:** Verdão **Cidade:** Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3027-5000 **Celular:** **E-mail:** licitacao.mercadaomt@hotmail.com
Representante Legal: Tiago Cavalari Godoi **RG:** 1342743 -1 SSP/MT
CPF: 950.046.291-53



| LOTE 03 | | | | | | |
|--|--|-------|----|-----|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | VASSOURA ANGULAR COM CABO | PLAST | UN | 80 | 4,80 | 384,00 |
| 2. | RODO PLASTICO DÚPLO C/ CABO - 40CM | PLAST | UN | 100 | 4,90 | 490,00 |
| 3. | RODO DE ALUMÍNIO 40 CM COM REFORÇO – CABO DE 1,60M | 2000 | UN | 15 | 21,35 | 320,25 |
| 4. | RODO DE ALUMÍNIO 60 CM COM REFORÇO – CABO DE 1,60M | 2000 | UN | 15 | 23,04 | 345,60 |
| 5. | CESTO PLÁSTICO TELADO PARA LIXO 12L | ARQ | UN | 25 | 2,29 | 57,25 |
| 6. | CESTO PLÁSTICO TELADO PARA LIXO 30L | ARQ | UN | 15 | 26,50 | 397,50 |
| 7. | ESCOVA DE LAVAR EM NYLON OVAL | PLAST | UN | 20 | 2,13 | 42,60 |
| 8. | PÁ PEQUENA PARA LIXO COM CABO | PLAST | UN | 30 | 3,70 | 111,00 |
| 9. | BALDE PLASTICO 20L | ARQ | UN | 25 | 7,67 | 191,75 |
| VALOR TOTAL R\$2.339,95(DOIS MIL E TREZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS) | | | | | | |
| Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 Bairro: Verdão Cidade: Cuiabá/MT Telefone: (65) 3027-5000 Celular: E-mail: licitacao.mercadaomt@hotmail.com Representante Legal: Tiago Cavalari Godoi RG: 1342743 -1 SSP/MT CPF: 950.046.291-53 | | | | | | |

| LOTE 04 | | | | | | |
|---|---|---------|----|------|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | CAFÉ EM PÓ PACOTE C/ 500G – marca QUITADA, BRASILEIRO OU SIMILAR. | QUITADA | UN | 3000 | 10,60 | 31.800,00 |
| VALOR TOTAL R\$31.800,00(TRINTA E UM MIL E OITOCENTOS REAIS) | | | | | | |
| Empresa: J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA-ME – ME CNPJ: 03.349.265/0001-98 Endereço: Rua Nilmo Costa G. Junior nº 408 Bairro: Parque Sagrada Família Cidade: Rondonópolis/MT Telefone: (66) 3422-4128 Celular: () E-mail: j.sodredistribuidora@hotmail.com Representante Legal: Josanne Sodré dos Santos Silva RG: 1188891-1 SSP/MT CPF: 704.804.511-68 | | | | | | |

| LOTE 05 | | | | | | |
|--|---|-----------|----|-----|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | COPO DESCARTÁVEL 180ML PP CX. C/ 2500 UNIDADES CONFORME NBR 14.865/2002 | COPOPLAST | CX | 400 | 46,25 | 18.500,00 |
| VALOR TOTAL R\$18.500,00(DEZOITO MIL E QUINHENTOS REAIS) | | | | | | |
| Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 Bairro: Verdão Cidade: Cuiabá/MT Telefone: (65) 3027-5000 Celular: E-mail: licitacao.mercadaomt@hotmail.com Representante Legal: Tiago Cavalari Godoi RG: 1342743 -1 SSP/MT CPF: 950.046.291-53 | | | | | | |

| LOTE 06 | | | | | | |
|--|---|-------|-----|------|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO – 2 DOBRAS – EXTRA LUXO – 20CM X 21CM – PCT C/ 1000 UNID | JULLY | PCT | 1200 | 9,75 | 11.700,00 |
| VALOR TOTAL R\$11.700,00(ONZE MIL E SETECENTOS REAIS) | | | | | | |
| Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 Bairro: Verdão Cidade: Cuiabá/MT Telefone: (65) 3027-5000 Celular: E-mail: licitacao.mercadaomt@hotmail.com Representante Legal: Tiago Cavalari Godoi RG: 1342743 -1 SSP/MT CPF: 950.046.291-53 | | | | | | |



| LOTE 07 | | | | | | |
|--|--|-------------|-----|------|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | PAPEL HIGIÊNICO BRANCO – NEUTRO - FOLHA SIMPLES 30M X 10CM PCT C/ 8 ROLOS – ALTA QUALIDADE | BRISA SUAVE | PCT | 1800 | 3,77 | 6.786,00 |
| VALOR TOTAL R\$6.786,00(SEIS MIL MIL E SETECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS) | | | | | | |
| Empresa: J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA-ME – ME CNPJ: 03.349.265/0001-98 Endereço: Rua Nilmo Costa G. Junior nº 408 Bairro: Parque Sagrada Família Cidade: Rondonópolis/MT Telefone: (66) 3422-4128 Celular: () E-mail: j.sodredistribuidora@hotmail.com Representante Legal: Josanne Sodré dos Santos Silva RG: 1188891-1 SSP/MT CPF: 704.804.511-68 | | | | | | |

| LOTE 08 | | | | | | |
|--|---|-------|----|-----|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | SACO DE LIXO PRETO REFORÇADO – 100L PCT COM 100 | MERC | UN | 300 | 20,00 | 6.000,00 |
| 2. | SACO DE LIXO PRETO REFORÇADO – 40L PCT COM 100 | MERC | UN | 200 | 20,00 | 2.000,00 |
| VALOR TOTAL R\$8.000,00(OITO MIL REAIS) | | | | | | |
| Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 Bairro: Verdão Cidade: Cuiabá/MT Telefone: (65) 3027-5000 Celular: E-mail: licitacao.mercadaomt@hotmail.com Representante Legal: Tiago Cavallari Godoi RG: 1342743 -1 SSP/MT CPF: 950.046.291-53 | | | | | | |

| LOTE 09 | | | | | | |
|--|--|---------|----|-----|-------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1. | GARRAFA TÉRMICA – CORPO E ALÇA PLÁSTICA CAPACIDADE 1 LITRO | INVICTA | UN | 20 | 19,00 | 380,00 |
| 2. | GARRAFA TÉRMICA COM TORNEIRA CAPACIDADE 09 LITROS | OBBA | UN | 7 | 70,00 | 490,00 |
| 3. | GARRAFA TÉRMICA – CORPO INOX – CAPACIDADE 1,8 LITROS | ALLADIM | UN | 3 | 82,00 | 246,00 |
| 4. | CANECÃO EM ALÚMINIO CABO MADEIRA CAPACIDADE 5 LITROS | ABC | UN | 8 | 48,00 | 384,00 |
| VALOR TOTAL R\$1.500,00(UM MIL E QUINHENTOS REAIS) | | | | | | |
| Empresa: MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 14.689.405/0001-93 Endereço: Av. Agrícola Paes de Barros nº 1294 Bairro: Verdão Cidade: Cuiabá/MT Telefone: (65) 3027-5000 Celular: E-mail: licitacao.mercadaomt@hotmail.com Representante Legal: Tiago Cavallari Godoi RG: 1342743 -1 SSP/MT CPF: 950.046.291-53 | | | | | | |

4. VALIDADE DA ATA:

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO:

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

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



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

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

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

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

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

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, e 5.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS:

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2017.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA
Diretora Geral
Rep. Legal do Órgão Gerenciador

MERCADÃO DA LIMPEZA LTDA-ME
Tiago Cavalari Godoi
Rep. Legal do Fornecedor Registrado

J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA-ME
Josanne Sodré dos Santos Silva
Rep. Legal do Fornecedor Registrado



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

**ATA
2ª SESSÃO COMPLEMENTAR PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 039/2017**

A CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, pessoa jurídica de Economia Mista, inscrito no CNPJ n. 03.940.848/0001-99, com sede na Avenida Dr. Paulino de oliveira, 1.411 – Jardim Marialva – CEP 78.720-290, cidade de Rondonópolis/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições, instituída pela Resolução 35/2017, de 18 de julho de 2017 e amparado na Legislação.

Convocada a LICITANTE **IVAN GUIA LEMOS DA SILVA E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ: **12.995.729/0001-24**, terceira colocada no certame, para apresentar proposta, conforme versa o Edital 039/2017, não compareceu à sessão, tornando o Lote 2 do Edital 039/2017 fracassado.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

Assinam:

ERAZILENE VALENTIM DA SILVA
MARCELO DOS SANTOS RUFINO
PREGOEIRA
EQUIPE DE APOIO

RAFAEL ARAUJO CAMPOS SILVA
EQUIPE DE APOIO

JEAN MICHEL SOUZA DA SILVA
EQUIPE DE APOIO

Suely Freitas de Oliveira
EQUIPE DE APOIO

Rondonópolis, 06 de novembro de 2017.

EM BRANCO