



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo de Barros
Secretária 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
Secretário de Desenvolvimento Econômico	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social	Márcia Ferreira de Pinho Rotilli
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	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	João Ribeiro de Alencar Neto
Auditor Geral	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Sérgio Roberto Guimarães
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONe	Bethânia Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO- Associação Brasileira de Imprensas 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



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

DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 05/04/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
455/2018	19038	Antonia Santos da Silveira	Apoio Instrumental	08 dias – a partir do dia 22/03/2018 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
455/2018	153729	Jarbas Goettert	Técnico Instrumental	01 dia – no dia 02/04/2018 – Licença Médica.
455/2018	116394	Eliane Patricia Rosa Santos	Docente	03 dias – a partir do dia 03/04/2018 – Licença Médica
455/2018	14320	Franklin Antonio Inacio Freitas	Docente	60 dias – a partir do dia 05/04/2018 – Licença Médica
455/2018	143065	Noelice Maria Soares Morais	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 04/04/2018 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
455/2018	151270	Jossimar Tavares da Silva	Apoio Instrumental	04 dias – a partir do dia 05/04/2018 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
455/2018	159638	Fernanda Generoso Ferreira	Assessor de Apoio A Gestão Administrativo	120 dias – a partir do dia 29/03/2018 – Licença Maternidade/INSS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
455/2018	1557438	Flavia Korinna Ivone Silva Dorneles	Professor de Educação Física	04 dias – a partir do dia 03/04/2018 – Licença Médica.
455/2018	59218	Ana Morais Santana Correa	Analista Instrumental	16 dias – a partir do dia 04/04/2018 – Licença Médica.
455/2018	136980	Joeli de Oliveira Santos	Técnico em Saúde	03 dias – a partir do dia 05/04/2018 – Licença Médica.

Rondonópolis, 05 de abril de 2018.

ROSANA CRISTINA ROSSI VANZELI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 461/2018

De acordo com o Parecer Médico proferido em 05/04/2018 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes R. Filho, CRM MT 4650, a servidora **Ivonete Custódio da Cruz**, matrícula nº 101800, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **05/04/2018**.

Rondonópolis, 05 de abril de 2018.

ROSANA CRISTINA ROSSI VANZELI
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 02/2018.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, **declara fracassada** a licitação em epígrafe objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: “CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE – CIE NA AVENIDA RIO BRANCO, REGIÃO VILA RICA – PADRE LOTHAR NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, CONFORME PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA”**. Pontuamos que, compareceu à presente sessão pública apenas uma licitante interessada a qual não apresentou atestado de capacidade técnica profissional com características similares a ginásios de esportes contendo o mínimo de serviços exigidos no edital conforme item 6.3.2.1, bem como não apresentou atestado de capacidade técnico operacional em conformidade com o item 6.3.6.1 e ainda não apresentou em sua habilitação a declaração do profissional autorizando a sua inclusão na equipe técnica conforme dispõe o item 6.3.5. Informamos ainda, que oportunamente, estaremos lançando nova concorrência pública para o objeto em epígrafe.

Rondonópolis-MT, 05 de abril de 2018.

Alfredo Vinícius Amoroso
Presidente da C.P. Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 19/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 19/2018**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 71/2018, emitido e subscrito pelo **Dr. JULIANO CESÁR CLEMENTE, Procurador Geral Adjunto do Município** e pela **Dra. RAFAELA PARDINS VALERIANO SANTOS**, autorizam a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **VERA CRUZ HOSPITALAR LTDA – ME, com sede na Avenida Frei Confalloni, 179, Quadra CL24, Lote 05, Sala 01, Conjunto Vera Cruz, CEP 74.495-060, Goiânia – GO, inscrita no CNPJ 22.013.535/0001-30.**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 07 (SETE) AMPOLAS PERTUZUMABE 420MG PARA ATENDER A NECESSIDADE DA PACIENTE ROSEANE BARBOSA DE MACEDO POR 06 (SEIS) MESES, TENDO EM VISTA A ORDEM JUDICIAL DO PROCESSO 1010240-49.2017.8.11.0003 DA 2ª VARA ESPECIALIZADA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 113.960,00 (cento e treze mil novecentos e sessenta reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado (DOE), Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 29 de março de 2018.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ATA N 17- 2018 PP 09 2018 - CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA

	MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS	Data de impressão: 05/04/2018
	Sistema Integrado de Apoio Administrativo	Hora: 09:13
	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Página: 1

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: 9/2018
PROCESSO: 54/2018

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO, ASFALTO DILUÍDO, E EMULSÃO ASFÁLTICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS., conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

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

ITEM	MATERIAL/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UN.	QTD. REGISTRADA (UND.)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	CONCRETO BETUMINOSO, USINADO A QUENTE - CUBO, FAIXA C		T	3263,00	320,0000	1.044.160,00
TOTAL DA ATA						1.044.160,00

PREÇO TOTAL POR EXTENSO: UM MILHÃO E QUARENTA E QUATRO MIL, CENTO E SESSENTA REAIS

<p>Empresa: CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA, LTDA, CNPJ: 04.879.275/0001-06 Endereço: TIRADENTES, S/N, CENTRO, RONDONÓPOLIS-MT Telefone: (66) 3423-1446, E-mail: engenharia@construtoratripolo.com.br Representante Legal: CAMILO RODRIGUES COSTA, RG:mt 028073 - CREA MT, CPF:72909730115</p>

3. DA VIGÊNCIA

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

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, 5 de Abril de 2018

Assinatura do Responsável



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDONÓPOLIS-MT**

Reunião: Pleno (X) Câmara Educação Infantil () Câmara Ensino Fundamental e
Legislação e Normas () Data 21/03/2018 Início: 16h30m
Término: 18h23m

Condutor: Adriano Gomes de Oliveira – Presidente em Exercício

Pauta(s): a) Aprovação do Regimento Interno b) Aprovação de nome para a Secretaria Geral.

Deliberações: Às 16h30m horas em segunda convocação, foi realizado o momento da acolhida oportunidade que foi apresentado os informes pelo presidente em exercício Sr. Adriano Gomes de Oliveira. Ato contínuo passou a deliberação da pauta “a” – Aprovação do Regimento Interno: foi realizada a leitura da proposta de regimento elaborada por comissão do próprio conselho, após as discussões e sugestões, foi votado e aprovado pela unanimidade dos conselheiros o Regimento Interno transcrito a seguir. Quanto a pauta “b” - Aprovação de nome para a Secretaria Geral, o Presidente fez a indicação da Sra. Lucia Inês Zonta – funcionária pública municipal – matrícula: 10.956-8, CPFº 039.310.468-00, RG nº 1538882-4 SSP/MT, que após apresentar seu currículo profissional, foi referendada por todos os conselheiros presentes e declarada empossada na função de Secretária Executiva do Conselho. O Sr. Presidente apresentou as dificuldades que alguns conselheiros estão encontrando para participar das reuniões do CME, sendo que por unanimidade ficou aprovado, que as reuniões do CME passarão a ocorrer às quintas-feiras, sempre a partir das dezesseis horas.

Conselheiros participantes em conformidade com as assinaturas constantes na lista de presença: Maria Aparecida de Oliveira Rossatto, Ellen Priscylla Vieira, Wires de Oliveira Silva, Luzilene S. Oliveira Martins, Adriano Gomes de Oliveira, Márcia Ferreira Moreno, Sebastiana Aparecida Braga Alves, Juvenal Paiva da Silva, Adriana Ferreira Silva Alves, Maria Célia dos Santos Rodrigues, Maria Rita da Cunha, Joaquim Rodrigues da Silva.

Ausências justificadas: Laura Caroline Ayoama Barbosa, Roni Von de Aquino Pinto, Silvia Maria de Araújo Santos, Neide Figueiredo de Souza, Vânia Silveira de Souza.



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
RONDONÓPOLIS-MT – C M E**

**TÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art.1º - O Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis-MT (CME), em conformidade com a Lei nº 9.077 de 01 de dezembro de 2016, é órgão colegiado, integrado ao Sistema Municipal de Educação (SME), com atribuições normativas, deliberativas, mobilizadora, fiscalizadora, consultiva, propositiva e de acompanhamento e controle social do financiamento da educação de forma a assegurar a participação da sociedade civil na fiscalização da aplicação legal e efetivados recursos públicos, na construção de diretrizes educacionais e na discussão para definição de políticas educacionais.

§ 1º O Conselho Municipal de Educação estabelece seus parâmetros de atuação, conforme os preceitos previstos na Lei Federal nº 9.394/96, que dispõem sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pelas Leis Municipais nº 9.077 de 01 de dezembro de 2016 e Lei nº 9352/2017.

§ 2º O Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis será composto pela Câmara de Educação Infantil e pela Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis tem por finalidades comuns ao seu Pleno, Câmaras e Comissões:

- a) promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;
- b) realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico- pedagógico e normativo das decisões do Conselho;
- c) participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Rondonópolis;
- d) assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação;
- e) emitir pareceres, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;
- f) solicitar, analisar e dar parecer quanto avaliação da ação pedagógica nas instituições do Sistema Municipal de Educação;
- g) manter intercâmbio com os demais Sistemas de Educação dos municípios e do Estado do Mato Grosso;
- h) analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação de Rondonópolis - MT;
- i) acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todos os seus níveis e modalidades;
- j) mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;
- k) dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação;
- l) mobilizar a sociedade civil e o Município para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas do SME;

II – finalidades específicas da Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas:

- a) estudar as leis e demais normativas que regulam o ensino;
- b) zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;
- d) emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Rondonópolis-MT, em especial, sobre autorização de funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema, bem como a respeito da política educacional municipal;



e) acompanhar a elaboração, execução e avaliação da política educacional do município de Rondonópolis - MT no âmbito público e privado, pronunciando sobre a ampliação da rede pública e a localização de seus prédios escolares;

III – finalidades específicas da Câmara de Educação Infantil:

- a) estudar as leis e demais normativas que regulam o ensino;
- b) zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;
- d) emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Rondonópolis-MT, em especial, sobre autorização de funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema, bem como a respeito da política educacional municipal;
- e) acompanhar a elaboração, execução e avaliação da política educacional do município de Rondonópolis - MT no âmbito público e privado, pronunciando sobre a ampliação da rede pública e a localização de seus prédios escolares;

§1º As matérias das Câmaras serão estudadas e deliberadas no Conselho Pleno sendo assinadas pelos presidentes das Câmaras, do Conselho e pelos Conselheiros presentes.

§2º As matérias específicas das Câmaras serão em primeiro momento estudadas e debatidas no Conselho Pleno, mas só deliberadas em seção exclusiva da Câmara.

§ 3º - As deliberações das Câmaras têm caráter terminativo.

§ 4º - As deliberações do Conselho Pleno e das Câmaras deverão ser levadas ao conhecimento da Secretaria Municipal de Educação e da Comunidade.

§ 5º As deliberações e decisões serão tomadas pela maioria dos Conselheiros presentes em sessões com *quórum*.

§ 6º Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em votação.

§ 7º As Câmaras farão o registro das suas reuniões, ficando responsável também pelo registro das decisões do Conselho Pleno relacionadas as suas respectivas áreas de atuação.

§ 8º Os atos normativos serão homologados pelo (a) Secretário (a) da Educação.

§ 9º O Conselho Pleno consiste em seção com a convocação de todos os Conselheiros.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E POSSE**

Art. 3º O Conselho Municipal de Educação será composto por 29 (vinte e nove) Conselheiros e seus respectivos suplentes representantes dos seguintes segmentos sociais:

I – 04 (quatro) Conselheiros representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 (um) Conselheiro representante dos Conselhos Tutelares;

III – 03 (três) Conselheiros representantes do segmento de pais de alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino indicados pelos Conselhos Escolares;



IV – 01 (um) representante Conselheiro dos Estudantes da Educação Básica Pública, indicados pela entidade de Estudantes Secundaristas;

V – 02 (dois) representantes Conselheiros dos profissionais da educação sendo um professor e um técnico-administrativo indicados pelo sindicato da categoria;

VI – 01 (um) Conselheiro representante da Rede Privada que oferte educação infantil;

VII – 02 (dois) Conselheiros representantes das instituições federais de ensino;

VIII – 02 (dois) Conselheiros representantes das instituições estaduais de ensino;

IX – 01 (um) representante do Movimento Negro;

X – 01 (um) representante Conselheiro dos povos indígenas de etnia local;

XI – 02 (dois) representantes Conselheiros do Movimento Comunitário indicados pelas duas principais entidades comunitárias do Município;

XII – 01 (um) representante Conselheiro dos dirigentes escolares da Rede Municipal de Ensino;

XIII – 01 (um) representante Conselheiro dos principais sindicatos que represente os profissionais de educação da Rede Estadual de Ensino, com sub-sede no Município;

XIV – 01 (um) representante Conselheiro dos Conselhos Escolares da Rede Estadual de Ensino no Município;

XV – 02 (dois) representantes Conselheiros das escolas confessionais e filantrópicas que ofereçam Educação Infantil.

XVI – 01(um) representante Conselheiro das instituições de ensino superior privado;

XVII - 01 (um) representante Conselheiro da Câmara Municipal de Rondonópolis;

XVIII - 01 (um) representante Conselheiro da Diocese de Rondonópolis-Guiratinga;

XIX - 01 (um) representante Conselheiro da Associação dos Ministros do Evangelho de Rondonópolis.

§ 1º Os Conselheiros serão eleitos por seus pares e indicados pelas suas respectivas entidades e nomeados por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º A Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas terá a seguinte composição:

I – 02 (dois) representantes Conselheiros da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 (um representante Conselheiro do segmento de pais de alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino indicados pelos Conselhos Escolares;

III – 01 (um) representante Conselheiro dos Estudantes da Educação Básica Pública, indicados pela entidade de Estudantes Secundaristas;

IV – 01 (um) representante Conselheiro dos profissionais da educação sendo um técnico-administrativo indicados pelo sindicato da categoria;

V – 01 (um) representante Conselheiro das instituições federais de ensino;



VI – 01 (um) representante Conselheiro das instituições estaduais de ensino;

VII – 01 (um) representante Conselheiro do Movimento Negro;

VIII – 01 (um) representante Conselheiro dos povos indígenas de etnia local;

IX – 01 (um) representante Conselheiro do Movimento Comunitário indicados pelas duas principais entidades comunitárias do Município;

X – 01 (um) representante Conselheiro dos dirigentes escolares da Rede Municipal de Ensino;

XI – 01 (um) representante dos principais sindicatos que represente os profissionais de educação da Rede Estadual de Ensino, com sub-sede no Município;

XII – 01 (um) representante Conselheiro dos Conselhos Escolares da Rede Estadual de Ensino no Município;

XIII – 01(um) representante Conselheiro das instituições de ensino superior privado;

XIV - 01 (um) representante Conselheiro da Câmara Municipal de Rondonópolis;

XV - 01 (um) representante Conselheiro da Diocese de Rondonópolis-Guiratinga;

XVI - 01 (um) representante Conselheiro da Associação dos Ministros do Evangelho de Rondonópolis.

§ 2º A Câmara de Educação Infantil terá a seguinte composição:

I – 02 (dois) Conselheiros representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 (um) Conselheiro representante dos Conselhos Tutelares;

III – 02 (dois) Conselheiros representantes do segmento de pais de alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino indicados pelos Conselhos Escolares;

IV – 01 (um) Conselheiro representante dos profissionais da educação sendo um professor;

V – 01 (um) Conselheiro representante da Rede Privada que oferte educação infantil;

VI – 01 (um) Conselheiro representante das instituições federais de ensino;

VII – 01 (um) Conselheiro representante das instituições estaduais de ensino;

VIII – 01 (um) Conselheiro representante do Movimento Comunitário;

IX – 02 (dois) Conselheiros representantes das escolas confessionais e filantrópicas que ofereçam Educação Infantil.

§ 1º Os Conselheiros representantes da Secretaria Municipal de Educação serão indicados pelo Secretário de Educação.

§ 2º Cada Conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres.



§ 3º A concessão de afastamento temporário a Conselheiro far-se-á pelo período máximo de 60 (noventa) dias, desde que requerido à Presidência do CME, com antecedência, examinado em sessão plenária e aprovado por maioria simples.

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Educação será indicado pelo plenário, por eleição aberta, com maioria absoluta, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 5º Após a eleição do presidente do CME as Câmaras elegerão seus respectivos Presidentes, por seus pares, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 6º É impedido de ocupar a função de Presidente de Câmara e do Conselho o representante do governo municipal – que atue na gestão de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º A reunião para a eleição do (a) presidente (a), será presidida pelo membro do conselho que tiver maior idade.

Art. 4º O termo de posse de membros do conselho será lavrado em livro único e próprio, contendo a assinatura da autoridade que deu a posse e dos Conselheiros empossados.

§ 1º Os Conselheiros serão empossados pelo (a) Prefeito (a) ou pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, antes das eleições presidenciais;

§ 2º No caso de posse de novos Conselheiros, durante o mandato do CME, a posse será concedida pelo presidente do CME.

Art. 5º São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação:

I. cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do prefeito, do vice prefeito e dos secretários municipais;

II. tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos da SEMED, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III. estudantes que não sejam emancipados; e

IV. pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo Municipal e gestão de recursos da SEMED; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Quando os Conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato, fica vedada:

I. sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II. a atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

III. o afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 7º O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução segundo a aprovação da entidade que representa.



§1º O Conselheiro pode ser substituído a qualquer tempo por interesse do segmento, órgão ou entidade representada ou, ainda, por afastamento definitivo conforme critérios estabelecidos nesse Regimento, ressalvados os casos previstos no artigo.

§2º Ocorrendo vaga no Conselho Municipal de Educação, será nomeado novo membro que completará o mandato do anterior.

Art. 8º Cabe ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de findar o mandato dos Conselheiros, mobilizar as instituições para convocação das assembléias que escolherão os novos representantes para a composição das Câmaras.

Parágrafo único. No caso do presidente não cumprir o disposto no caput deste artigo competirá ao Secretário Municipal de Educação executar a ação.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO
Sessão I
Das Reuniões

Art. 9º O Conselho Pleno reunir-se-á quinzenalmente, bem como as Câmaras, podendo ser de forma alternada entre o Pleno e Câmaras em sessão ordinária e extraordinariamente, sempre que convocado pelos seus respectivos Presidentes, ou por um terço dos seus membros.

Art. 10º As reuniões serão realizadas com a presença de 50% mais um em primeira convocação e em segunda convocação 30 minutos após, com no mínimo um terço de seus membros.

§1º. Não havendo quorum em nenhuma das convocações será lavrado termo que mencionará os Conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§2º. Quando não for obtida a composição de quorum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, com no mínimo um terço de seus membros em uma única convocação.

Art. 11 As Câmaras terão seu secretário que fará os próprios registros e das reuniões do Pleno com pautas relacionadas aos seus assuntos específicos.

Art. 12 As atas serão subscritas pelo (a) Secretário (a) da reunião, pelo Presidente do Conselho ou das Câmaras e pelos membros presentes à reunião.

Sessão I
Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 13 As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

I. Momento de acolhida;

II. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, quando não aprovada no final da reunião anterior;

III. Comunicação da Presidência;

IV. Apresentação, pelos Conselheiros, de comunicações de cada segmento;

V. Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas



VI. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

Art. 14 A convocação para reunião ordinária e extraordinária do CME será destinada a todos os membros titulares e suplentes;

Art. 15. Participam das sessões e demais atividades do Conselho e das Câmaras os seus membros titulares e suplentes, tendo direito a voto os titulares, os quais poderão ser substituídos por seus respectivos suplentes nos seguintes casos:

I - afastamento temporário;

II - impedimentos eventuais e legais.

Parágrafo único - As sessões plenárias do CME e das Câmaras são abertas à participação de qualquer cidadão, sem direito a voto, mas com direito a voz quando autorizado, previamente, pelo presidente.

Art. 16 Em caso de vaga de Conselheiro, a nomeação do substituto dar-se-á para completar o prazo de mandato.

§ 1º A vaga do titular dar-se-á nas seguintes hipóteses:

I – renúncia explícita ou implícita;

II – enfermidade que tenha exigido afastamento contínuo por mais de 60 (sessenta) dias;

III – procedimento incompatível com a dignidade da função, o qual deve ser julgado pelo plenário do CME;

IV – exercício de mandato político-partidário;

V- desligamento da entidade que representa.

§ 2º No caso de afastamento de um membro, o CME notificará a entidade representativa para indicação de outro representante.

Art. 17 A renúncia implícita que extingue o mandato tanto do Conselheiro titular quanto do suplente é caracterizada pela ausência concomitante de titular e suplente por mais de quatro reuniões consecutivas sem justificativa ou 2/3 das reuniões ocorridas em seis meses consecutivos, ainda que justificada.

Art. 18 A justificativa de falta deverá ser apresentada ao CME e registrada em ata na data da sessão subsequente.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 19 O Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis - MT compõe-se de:

I- Presidente

II- Vice-Presidente

III- Secretaria Executiva

IV- Câmara de Educação Infantil:



1. Presidente (a);
2. Secretário (a).

V – Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas

1. Presidente (a);
2. Secretário (a).

VI - Comissões – Serão constituídas eventualmente pelo Pleno ou Câmaras, para assunto(s) específico(s)

Parágrafo único. As matérias aprovadas na comissão serão apresentadas ao Conselho Pleno ou nas Câmaras.

Art. 20 O CME reunir-se-á, ordinariamente, de janeiro a junho e de agosto a dezembro, conforme calendário anual e, extraordinariamente, quando convocado pelo(a) pelo Presidente do CME, por um terço dos membros em exercício ou pelo Secretário(a) Municipal da Educação.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias mensais serão distribuídas, conforme a necessidade, em Câmara ou em Conselho Pleno.

Art. 21 A Sessão do Conselho Pleno é a reunião da totalidade dos Conselheiros destinada à apreciação e aprovação das matérias oriundas das Câmaras.

Parágrafo único. O Conselho Pleno poderá debater sobre matéria específica das Câmaras, visando o estudo e socialização da busca de soluções.

Art. 22 Os processos para deliberação, serão apresentados ao plenário, por um relator, previamente designado pelo presidente do CME ou Câmara.

Parágrafo único. Os atos do Conselho precisam do voto da maioria simples (cinquenta por cento mais um dos membros presentes em sessões com quórum).

Art. 23 Extraordinariamente, o presidente poderá convidar pessoas especialistas para esclarecer peculiaridades técnicas.

Art. 24 As deliberações normativas das sessões plenárias, em conformidade com as leis vigentes, dependem da homologação do(a) Secretário(a) Municipal da Educação.

Art. 25 Qualquer Conselheiro pode participar, individualmente, do trabalho das Câmaras, sem direito a voto, ressalvado o previsto no próximo artigo.

**SEÇÃO I
DAS SESSÕES PLENÁRIAS**

Art. 26 As sessões plenárias do Conselho Pleno e das Câmaras instalam-se com presença de maioria simples (50% mais 01 (um) dos seus membros em primeira convocação, e em segunda convocação 30 minutos após, com no mínimo um terço de seus membros.

Parágrafo único. As sessões podem ser de caráter reservado por decisão de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros presentes.

Art. 27 A definição da pauta das sessões plenárias respeitará a ordem em que as matérias foram apresentadas.



Art. 28 Compete ao plenário decidir, em face da pauta da reunião, sobre os pedidos de:

I- Urgência - dispensa de exigências regimentais, salvo a de quórum, e fixação de rito próprio para que seja analisada determinada proposição;

II- Prioridade - alteração na seqüência das matérias relacionadas na pauta para que determinada proposição seja discutida imediatamente.

Art. 29 As matérias constantes da pauta devem ser apresentadas pelo respectivo relator.

Parágrafo único. Verificada a ausência do relator da matéria, a apresentação deverá ser feita por outro Conselheiro.

Art. 30 Durante as discussões, qualquer membro do conselho poderá levantar questões de ordem.

Art. 31 As matérias serão apreciadas e alteradas em destaque (por partes).

Parágrafo Único. Na votação de destaque não há voto em separado

Art. 32 Encerrada a discussão, a matéria é submetida à votação global (o documento completo).

Art. 33 As votações são nominais, através da chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 34 O Conselheiro que desejar apresentar voto em separado sobre determinada matéria terá o prazo improrrogável de uma semana para fazê-lo.

§ 1º O voto em separado deverá ser publicado juntamente com a decisão do Conselho e com a indicação do autor e dos Conselheiros que, porventura, o acompanhem.

§ 2º O voto em separado existe quando um Conselheiro tem muita convicção sobre sua posição referente a uma matéria, mas o conselho decide ao contrário, então o Conselheiro apresenta o seu voto separado (formulário próprio), justificando sua posição com fundamentação teórica e legal. Ele não tem nenhum valor jurídico, é apenas um direito de expressão.

Art. 35 Os Presidentes do Conselho e das Câmaras votarão em caso de empate na votação, podendo exercer o voto em separado.

Art. 36 Ao anunciar o resultado das votações, os Presidentes do Conselho ou das Câmaras deverão declarar quantos votaram favoravelmente e quantos em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho deverá pedir aos membros que se manifestem novamente.

SEÇÃO II DOS ATOS E REGISTROS

Art. 37 Os atos do CME manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

I. Parecer, que deverá ser assinado pelo (s) relator (s), pelos Conselheiros presentes e pelos presidentes das Câmaras e do CME;

II. Resolução, que deverá ser assinada pelos presidentes das Câmaras ou do CME e homologada pelo Secretário Municipal de Educação;



III. Indicação, de caráter interno, deverá ser assinada pelo Conselheiro relator e demais Conselheiros que o acompanha, sendo submetida a aprovação da plenária da Câmaras ou do Conselho Pleno.

IV. Instrução, que deverá ser assinada pelo relator, pelo presidente da respectiva Câmara ou do CME.

§ 1º Parecer é a opinião fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialista ou órgão responsável, cuja redação não contém artigos.

§ 2º Os pareceres normativos serão homologados pelo (a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 3º O parecer do Conselho Municipal de Educação ou das Câmaras poderão ser deliberativo, normativo, instrutivo, técnico ou propositivo:

I- O parecer deliberativo expressa a decisão do Conselho quanto a matéria de sua competência.

II- O parecer normativo regulamenta o sistema no que a lei lhe atribui, gerando resoluções normativas.

III- O parecer instrutivo explica e/ou orienta sobre normas vigentes.

IV- O parecer técnico expressa a opinião fundamentada do Conselho, quando solicitada por quem de direito.

V- O parecer propositivo traz a sugestão do conselho em vista da melhoria do ensino, sendo que o destinatário não tem obrigação de cumpri-lo.

Art. 38 A homologação pelo (a) Secretário(a) Municipal da Educação, ou pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às Deliberações e Pareceres do Conselho/Câmaras deve ser expresso dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do(a) Secretário(a) Municipal.

§ 1º- Dentro do prazo a que se refere este artigo, cumpre ao (a) Secretário (a) Municipal da Educação encaminhar ao Conselho os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.

§ 2º- Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho, considera-se homologado o parecer ou a deliberação.

Capítulo IV
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Art. 39 Ao Presidente do Conselho incumbe:

I - estabelecer a pauta de cada sessão plenária;

II - convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

IV - coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

V - dirimir as questões de ordem;

VI - expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;



VII – resolver questões de ordem do Conselho;

VIII – exercer o voto de desempate e quando desejar, o voto em separado;

IX – baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho ou necessárias ao seu funcionamento;

X – instituir comissões especiais temporárias, integradas por Conselheiros e/ou especialistas, para realizar estudos de interesse do Conselho;

XI - representar o Conselho em juízo ou fora dele.

XII - realizar despachos em assuntos que requeiram maior agilidade de retorno do conselho e que não requeiram deliberação do CME em entendimento com o presidente da câmara quando de sua incumbência.

Parágrafo único. No impedimento do Presidente, a presidência é exercida pelo Vice-Presidente e, no impedimento deste, pelo Presidente da Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas.

Art. 40 Constituirá matéria de despacho, os encaminhamentos feitos ao CME, em que o presidente julgar desnecessário o debate do plenário, sendo posteriormente apresentada à plenária para conhecimento.

§ 1º Todo despacho será lido ao plenário na reunião que o suceder, para que o Conselho o referende ou, quando for contrário ao despacho, emita parecer relativo à matéria nele contida.

§ 2º O parecer contrário ao despacho será emitido pelo conselho quando houver descumprimento à legislação e normas vigentes ou quando contrariar os princípios do CME.

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA DAS CÂMARAS

Art. 41 Ao Presidente de Câmara incumbe:

I - estabelecer a pauta de cada sessão plenária da Câmara;

II - Convocar os membros da câmara para as reuniões extraordinárias exclusivas da Câmara;

III - Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da câmara, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

IV - Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros da câmara;

V - Dirimir as questões de ordem da câmara;

VI - Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

VII - resolver questões de ordem da câmara;

VIII - exercer o voto de desempate e quando desejar, o voto em separado;

IX - baixar portarias e normas decorrentes das deliberações da câmara ou necessárias ao seu funcionamento;



Parágrafo único. No impedimento do Presidente, a presidência é exercida pelo Vice-Presidente e, no impedimento deste, pelo Conselheiro indicado pelos demais.

SEÇÃO II DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 42 Compete aos membros do Conselho:

- I** - estudar e pesquisar sobre normas e assuntos pertinentes à sua câmara;
- II** - relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelos Presidentes do conselho ou das câmaras;
- III** - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV** - participar ativamente das reuniões do Conselho;
- V** - sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- VI** - exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.
- VII** - submeter ao Plenário todas as medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções de Conselheiro;
- VIII** - votar na câmara e no conselho pleno todas as matérias de sua competência;
- IX** - requerer votação de matéria em regime de urgência, quando julgar necessário;
- X** - representar o CME, quando solicitado pela presidência.
- XI** - presidir as sessões em que for solicitado pela presidência ou pela câmara.
- XII** - desempenhar atribuições inerentes à função, que lhes forem confiadas pelo Presidente do conselho ou da câmara.

Art. 43 Aos membros das Câmaras é assegurada a isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de Conselheiro, e sobre as pessoas a quem lhes confiarem ou deles receberem informações.

SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 44 Ao (a) Secretário (a) do Conselho, indicado pelo Presidente *ad referendum* do Conselho Pleno compete:

- I.** responsabilizar-se pelos serviços administrativos da Secretaria do CME e das Câmaras;
- II.** digitar documentos e atos do conselho;
- III.** encaminhar convocações para as reuniões plenárias;
- IV.** elaborar relatórios das atividades do conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela presidência;
- V.** manter articulação com órgãos técnicos e administrativos do Sistema Municipal de Educação e outros órgãos, sempre que solicitado pelo Presidente do Conselho e/ou das Câmaras;



VI. expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação deste;

VII – prestar informações da tramitação dos Processos;

VIII – receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros;

IX - incumbir-se das demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. Dependendo da demanda do CME o Secretário (a) do Conselho contará com auxílio de até três auxiliares.

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES

Art. 45 As Comissões serão constituídas, temporariamente, por determinado número de Conselheiros e/ou técnicos especialistas designados pelo Presidente para estudo e proposição sobre o assunto em pauta.

Art. 46 As Comissões reunir-se-ão com maioria de seus membros e definirão proposição por maioria simples.

Art. 47 Qualquer Conselheiro pode participar dos trabalhos das Comissões a que não pertença, sem direito a voto.

Art. 48 Compete às Comissões:

I - apreciar os assuntos e sobre eles posicionar, emitindo proposição que será objeto de decisão da Câmara ou do Conselho Pleno;

II - desenvolver estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho/Câmaras;

III - organizar os planos de trabalhos inerentes à respectiva Comissão.

SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 Este regimento terá validade de cinco anos, a partir de sua publicação; podendo ser alterado a qualquer momento.

Art. 50 Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim.

Art. 51 O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria da Educação garantirá infra-estrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

Art. 52 Os membros do Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis-MT deverão residir no Município de Rondonópolis-MT.

Art. 53 Os relatórios das atividades do Conselho devem evidenciar os resultados obtidos em comparação aos objetivos propostos.



Parágrafo único. Os relatórios das atividades do Conselho serão anuais e encaminhados às instituições com representação no Conselho.

Art. 54 Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 55 O Conselho Municipal de Educação, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 56 O Conselho Municipal de Educação, sempre que julgar conveniente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário de Educação Municipal ou servidor com função relacionada ao orçamento para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, em conformidade com as leis vigentes.

Art. 57 Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

Art. 58 Os casos regimentais omissos serão resolvidos pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Art. 59 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Disposições em contrário.

Rondonópolis, 21 de março de 2018

Adriano Gomes de Oliveira
Presidente do CME

Homologado em / /

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS (IMPRO)

PORTARIA Nº 2.033/2018, DE 04 DE ABRIL DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis – DIORONDON aos 31/08/2005.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder os benefícios de Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes:

Processo	Nome/Secretaria	Matrícula	Período	Situação
2018.05.25653R3	Aparecida Fátima de Oliveira Barbosa – Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Educação	45101	01/02/2018 01/04/2018	Prorrogação
2018.05.26950P	Crisley Ribeiro Pereira – Assistente de Desenvolvimento Educacional – Secretaria Municipal de Educação	164879	11/03/2018 23/06/2018	Inicial
2018.05.26930P	Davina Silva dos Anjos Oliveira – Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Educação	138274	31/03/2018 29/04/2018	Inicial
2018.05.26941P	Eliene dos Santos Ferreira Conceição - Técnico em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde	1304089	02/03/2018 11/03/2018	Inicial
2018.05.26941R1	Eliene dos Santos Ferreira Conceição - Técnico em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde	1304089	12/03/2018 10/04/2018	Prorrogação
2018.05.26940P	Euclides Avelino - Técnico em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde	129496	04/03/2018 10/03/2018	Inicial
2018.05.26951P	Eunice Moreira Velasco – Supervisor Escolar – Secretaria Municipal de Educação	1301640	17/03/2018 13/08/2018	Inicial



2018.05.26943P	Leidiane Oliveira Rocha – Docente da Educação Infantil – Secretaria Municipal de Educação	1555890	11/03/2018 09/04/2018	Inicial
2018.05.25708R4	Lucineide Oliveira de Almeida - Apoio Instrumental - Secretaria Municipal da Educação	110540	26/02/2018 12/03/2018	Prorrogação
2018.05.25708R5	Lucineide Oliveira de Almeida - Apoio Instrumental - Secretaria Municipal da Educação	110540	13/03/2018 11/05/2018	Prorrogação
2018.05.25798R2	Marcel Igor da Silva - Docente do Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	105317	03/03/2018 17/03/2018	Prorrogação
2018.05.25798R3	Marcel Igor da Silva - Docente do Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	105317	18/03/2018 01/04/2018	Prorrogação
2018.05.25815R3	Marcelina Francisca Gonçalves – Apoio Instrumental - Secretaria Municipal da Educação	144525	18/03/2018 16/05/2018	Prorrogação
2018.05.26944P	Mariluci Rodrigues de Oliveira - Técnico em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde	119199	16/03/2018 30/03/2018	Inicial
2018.05.26937P	Naidés Alves da Silva - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Educação	86142	03/03/2018 12/03/2018	Inicial
2018.05.26937R1	Naidés Alves da Silva - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Educação	86142	13/03/2018 22/03/2018	Prorrogação
2018.05.26958P	Raimundo Nonato da Silva - Apoio Instrumental - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	18082	03/03/2018 12/03/2018	Inicial
2018.05.26958R1	Raimundo Nonato da Silva - Apoio Instrumental - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	18082	13/03/2018 16/04/2018	Prorrogação
2018.05.26949P	Raquel Regina Camargo Garcia - Especialista em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde	151491	14/03/2018 28/03/2018	Inicial
2018.05.25912R3	Renes Paulo Rodrigues da Silva – Técnico Instrumental - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	1556682	05/03/2018 03/04/2018	Prorrogação
2018.05.26948P	Ruth Xavier de Almeida – Analista Instrumental - Secretaria Municipal de Saúde	26727	05/03/2018 19/03/2018	Inicial
2018.05.25776R1	Salvina Feitosa de Arruda - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Saúde	1301721	04/03/2018 30/08/2018	Prorrogação



2018.05.26946P	Sebastiana Nunes de Oliveira - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Educação	58351	03/03/2018 26/03/2018	Inicial
2018.05.26935P	Silvia Lopes Lino Witchwastyskis - Docente do Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	20460	03/03/2018 30/07/2018	Inicial
2018.05.25774R2	Solange Irineu da Silva - Docente da Educação Infantil e ou Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	14079	01/02/2018 30/07/2018	Prorrogação
2018.05.25911R1	Zilda Francisco Pimentel - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Saúde	17949	05/03/2018 09/03/2018	Prorrogação
2018.05.25911R2	Zilda Francisco Pimentel - Apoio Instrumental – Secretaria Municipal de Saúde	17949	13/03/2018 11/04/2018	Prorrogação

Artigo 2º - Estabelecer, de acordo com artigo 17, parágrafo 2º; artigo 18, parágrafos 1º, 2º, 3º; artigo 19; artigo 20; artigo 21; artigo 36, parágrafo único e artigo 53 da Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005, com redação dada pela Lei 7813 de 2013 e Laudos Médicos Periciais;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos aos respectivos inícios dos períodos de abrangências especificados no quadro demonstrativo acima, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se

Rondonópolis (MT), 04 de Abril de 2.018

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município, na data supra

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

FABIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS (IMPRO)**

PORTARIA Nº 2.034/2018, DE 04 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO SALÁRIO-MATERNIDADE.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de salário-maternidade, a servidora abaixo relacionada, com o direito a ela inerente:

Processo	Nome/Secretaria	Matrícula	Período	Termo
2018.08.26929P	Ariane Silva Cassol Duran – Docente do Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	182133	07/03/2018 04/07/2018	Inicial
2018.08.26938P	Kelly Vicuna Maciel – Docente do Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação	185370	26/02/2018 25/06/2018	Inicial

Artigo 2º - Estabelecer, de acordo com artigo 3º; artigo 28, parágrafo 4º; artigo 29; parágrafos 1º a 4º; artigo 36, parágrafo único da Lei Municipal nº 4.614 2005, com redação dada pela Lei 7813 de 2013 e Laudos Médicos Periciais;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao respectivo início dos períodos de abrangências especificados no quadro demonstrativo acima, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis (MT), 04 de Abril de 2018.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município, na data supra

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

FABIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

RESOLUÇÃO Nº 021/2018

Autoriza o pagamento de reajuste anual na remuneração de todos os funcionários ocupantes de cargos efetivos, comissionados, celetistas e diretoria, como segue.

Os senhores, **SERGIO ROBERTO GUIMARÃES SILVA** e **MARCELO MIRANDA**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretor Administrativo e Financeiro da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Conceder reajuste na remuneração de todos os cargos efetivos, comissionados, celetistas e diretoria, no valor equivalente a 2,07% (Dois virgula zero sete por cento).

§ 1º O reajuste mencionado no Art.1º terá como referência base o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado entre os meses de janeiro/2017 a dezembro/2017.

§ 2º A implementação do reajuste disposto no caput será na folha de pagamento do mês de março de 2018.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 2018.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis – MT, 16 de Março de 2018.

SERGIO ROBERTO GUIMARÃES SILVA
Diretor Presidente

MARCELO MIRANDA
Diretor Administrativo e Financeiro

Dr. FERNANDO FERREIRA SILVA BECKER
Assessor Jurídico
OAB/MT nº 17.905



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

RESOLUÇÃO Nº 027/2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo de provimento de Gerente de Núcleo de Controle de Frotas e Assistência de logística de Transporte , como segue.

Os senhores, **SERGIO ROBERTO GUIMARÃES SILVA** e **MARCELO MIRANDA**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretor Administrativo e Financeiro da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, *no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da Constituição Federal, artigo 13 do Estatuto Social e as demais normas aplicáveis, resolvem:*

Art. 1º - Nomear para o cargo de provimento de Gerente de Núcleo de Controle de Frotas e Assistência de logística de Transporte, a Senhora Amanda Cristina Martins de Lima.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis, 02 de Abril de 2018.

SERGIO ROBERTO GUIMARÃES SILVA
Diretor Presidente

MARCELO MIRANDA
Diretor Administrativo e Financeiro

Dr. FERNANDO FERREIRA SILVA BECKER
Assessor Jurídico
OAB/MT nº 17.905



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, n.º 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2017, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 007/2018, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 08/03/2018, no Diário Oficial de Contas TCE/MT de 08/03/2018 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 029/2018, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (Bolo/Salgado), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do *Pregão* nº 007/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADO E PREÇOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:

ITACEMA COSTA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.877.917/0001-49, com endereço na Travessa Nilton de Oliveira, nº 504, Bairro Novo Horizonte, Rondonópolis/MT, neste ato representada pela sra. Itacema Costa, inscrita no CPF/MF sob o nº 433.021.061-49.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/ UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOLO CASEIRO REDONDO, COM FURO, PESO APROXIMADO 1KG, ENTREGUE EM BANDEJA E CÚPULA PLÁSTICA, COM IDENTIFICAÇÃO DE SABOR, PESO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, PODENDO VARIAR ENTRE: CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, BAUNILHA, COCO,	160 KG	R\$ 12,21	R\$ 1.953,60



	LIMÃO, LARANJA, ABACAXI OU FUBÁ CREMOSO.			
02	SALGADO ASSADO. VARIADOS TIPOS; PRIMEIRA QUALIDADE; EMBALAGEM COM 100 (CEM) UNIDADES.	260 CENTO	R\$ 43,00	R\$ 11.180,00
03	SALGADO FRITO. VARIADOS TIPOS; PRIMEIRA QUALIDADE; EMBALAGEM COM 100 (CEM) UNIDADES.	260 CENTO	R\$ 42,00	R\$ 10.920,00

3 - VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração 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;

4.2 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 à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

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

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

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

4.5.1 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

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

4.6 Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis** e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

4.9 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:

4.9.1 Por razão de interesse público; ou

4.9.2 A pedido do fornecedor.



5 - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Administração e o gerenciamento da presente Ata caberá a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.

6 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Setor de Material de Patrimônio, da Câmara Municipal de Rondonópolis;

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 n.º 8.666/93;

6.3 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

6.5 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

6.6 Não será permitida a adesão à ata de registro de preço decorrente dessa licitação.

7 - PUBLICAÇÃO

7.1 Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

8 - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;

8.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 007/2018, seus anexos e a proposta da Detentora;

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do §4º, do art. 11, do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 02 de abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS
RODRIGO LUGLI
PRESIDENTE

ITACEMA COSTA
CNPJ: 20.679.319/0001-00



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, n.º 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2017, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 009/2018, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 08/03/2018, no Diário Oficial de Contas TCE/MT de 08/03/2018, no Jornal de Circulação Loca (Jornal A Tribuna) de 08/03/2018 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 007/2018, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de manutenção técnica de sonorização para sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou comemorativas, reuniões, audiências públicas realizadas pela Câmara Municipal de Rondonópolis e serviço de sonorização volante com gravação de áudio para divulgação destas, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do *Pregão* nº 009/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADO E PREÇOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:

MARCOS EDENER DA SILVEIRA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.973.037/0001-04, com endereço na Rua Benevides de Freitas, nº 239, Bairro Residencial São José, Rondonópolis/MT, neste ato representada pelo sr. Marcos Edener da Silveira, inscrito no CPF/MF sob o nº 685.740.880-72.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/ UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de sonorização volante para divulgação das sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes ou Comemorativas, reuniões, Audiências Públicas, com gravação de áudio para veiculação.	308 horas	R\$ 29,00	R\$ 8.932,00
02	Prestação de Serviço de manutenção Técnica Profissional para sonorização de Sessão Solene, Ordinária, Extraordinária e reuniões realizadas em data e local a ser confirmada, (eventos fora da casa) a empresa é responsável em colocar equipamentos compatíveis para atendimento	36 horas	R\$ 100,00	R\$ 3.600,00



	do evento, sendo a quantidade aproximada de 500 pessoas no evento.			
03	Prestação de Serviço manutenção Técnico Profissional para sonorização de Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes ou Comemorativas, reuniões e audiências públicas realizada no Plenário da Câmara Municipal de Rondonópolis, nos eventos fora da casa a empresa é responsável em colocar equipamentos compatíveis para atendimento dos eventos, sendo a quantidade aproximada de 250 pessoas por evento.	825 horas	R\$ 44,00	R\$ 36.300,00

3 - VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração 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;

4.2 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 à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

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

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

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

4.5.1 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

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

4.6 Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis** e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

4.9 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:

4.9.1 Por razão de interesse público; ou

4.9.2 A pedido do fornecedor.



5 - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Administração e o gerenciamento da presente Ata caberá a **Câmara Municipal de Rondonópolis**.

6 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria de Comunicação Social, da Câmara Municipal de Rondonópolis;

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 n.º 8.666/93;

6.3 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

6.5 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

6.6 Não será permitida a adesão à ata de registro de preços decorrente dessa licitação.

7 - PUBLICAÇÃO

7.1 Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

8 - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;

8.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2018, seus anexos e a proposta da Detentora;

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do §4º, do art. 11, do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 02 de abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS

RODRIGO LUGLI

PRESIDENTE

MARCOS EDENER DA SILVEIRA ME

CNPJ: 00.973.037/0001-04



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2017**

TERMO: DECISÓRIO

FEITO: RECURSO ADMINISTRATIVO

RECORRENTE: L. R. MACHADO ME

RECORRIDA: ÉPOCA PROPAGANDA LTDA

REFERÊNCIA: PROCEDIMENTOS PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA

OBJETO: A licitação tem como objeto a contratação de **UMA** agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o **ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIÇÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO COM O OBJETIVO DE PROMOVER OS SERVIÇOS E IDENTIDADE VISUAL AO PÚBLICO EM GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.**

DOS FATOS EM ANÁLISE

Recurso interposto pela licitante supramencionada contra o credenciamento da empresa **ÉPOCA PROPAGANDA LTDA** no tocante à Concorrência Pública em epígrafe.

I – DAS PRELIMINARES

Trata-se de Recurso Administrativo interposto pela empresa L. R. MACHADO ME, contra os procedimentos aplicados pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão pública realizada no âmbito da Concorrência Pública nº 001/2018.

II – DA ADMISSIBILIDADE

O presente recurso foi impetrado junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Rondonópolis via Protocolo no Setor de Licitações desta Casa Legislativa, atende aos requisitos previstos no artigo 109 inciso I da Lei nº 8.666/93 e, portanto merece ser conhecido por esta Comissão, tendo o mesmo ocorrido com a apresentação da contrarrazão.



III – DAS FORMALIDADES LEGAIS

Cumpridas as formalidades legais, registre-se que foram conhecidas por todos os interessados as razões do recurso interposto pela recorrente e ainda, a contrarrazão apresentada pela empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA, através da protocolização dos documentos digitalizados via endereço eletrônico informado pelas mesmas quando da retirada do edital no site www.rondonopolis.mt.leg.br

IV – DAS RAZÕES DA RECORRENTE

Inicialmente a recorrente arguiu que o documento formal apresentado pela empresa época Propaganda Ltda, o qual credencia o seu representante a participar do presente procedimento licitatório fere e contraria diretamente o item 2.5 do edital.

Na continuidade de sua peça, a recorrente refuta o recebimento, pela Comissão Permanente de Licitação, de um Plano de Comunicação Não Identificado com as peças apartadas do caderno único e com texto com espaçamento duplo entre parágrafos.

V – DAS CONTRARRAZÕES DA EMPRESA ÉPOCA PROPAGANDA LTDA

Nas contrarrazões, a empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA rebateu, pontualmente, as alegações apresentadas na peça recursal, trazendo à baila o disposto no item 3.7 do edital o qual estabelece que:

“A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção”.

A recorrida, fazendo do uso seu amparo legal, apresenta anexo à sua peça, cópia reprográfica autenticada por cartório competente do ato constitutivo da empresa.

É o breve relatório.

VI – DA ANÁLISE

Malcontente com o credenciamento do senhor Osmar Soares da Silva Júnior, representante da empresa Época Propaganda Ltda, apresenta-se a empresa L. R. MACHADO ME por meio de recurso administrativo contrário a este ato da Comissão Permanente de Licitação.

DO RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO

O credenciamento de particulares na sessão de uma concorrência pública serve para legitimar o representante legal (que se faz presente na sala de licitações) de cada licitante, a praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

Os documentos exigidos para o credenciamento devem estar previstos no instrumento convocatório, que de um modo geral se resumem a uma carta de credenciamento (normalmente fornecido o modelo no próprio edital), acompanhada de cópia do contrato social da licitante e um documento de identidade válido no território nacional. Tais documentos servem para comprovar que a pessoa ali presente está de fato e de direito legitimada a representar a licitante perante aquela Administração.



Caso o representante legal seja um terceiro, este deverá ainda apresentar uma procuração (por instrumento público ou particular) assinada pelo sócio que exerce a gerência da licitante, passando-lhe os poderes necessários para que possa praticar todos os atos necessários e que dão validade a sua disputa no certame.

Portanto, para que uma licitante possa prosseguir na disputa fazendo uso de todos os recursos que a lei lhe garante, deverá apresentar os documentos necessários para credenciar seu representante legal.

O edital da Concorrência Pública nº 001/2018 estabelece nos itens 3.2 e 3.3 de forma clara e objetiva os documentos necessários ao credenciamento dos representantes.

Vejamos:

3.2 Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

3.2.1 Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal;

3.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, por meio de atos constitutivos da empresa, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

O documento formal apresentado quando da recepção e abertura das propostas para credenciar o representante da empresa Época Propaganda Ltda foi a fotocópia do Contrato Social da Empresa.

A despeito da apresentação de fotocópia “*sem nenhuma autenticação e/ou conferência autenticada com fé pública*” (grifo nosso), o documento de representação utilizado pelo representante da empresa mostrou-se hábil a comprovar que o representante legal da licitante possui participação societária.

Nesse sentido, o Acórdão 357/2015-Plenário, segundo o qual “a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo”.

Estabelece o item 3.7 do edital:

3.7 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

Consoante disposição do item 3.7, é outorgado às licitantes a possibilidade de sanarem eventuais incorreções ou omissões quanto aos documentos apresentados para credenciamento.

Utilizando-se desta prerrogativa, a empresa Época Propaganda Ltda anexou às contrarrazões, cópia reprográfica autenticada por cartório competente do ato constitutivo da empresa.



DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Quanto à forma de apresentação do Plano de Comunicação Não Identificado, o edital assim dispôs:

5.3 O “Plano de Comunicação Não Identificado” será apresentado no INVÓLUCRO “1”, sem a identificação da empresa, sob pena de desclassificação;

5.4 O conteúdo do “Plano de Comunicação Não Identificado”, indicado no subitem 8.1.1. deste Edital, será acondicionado em INVÓLUCRO obrigatoriamente fornecido pela Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, por solicitação do LICITANTE;

5.5 É vedada a aposição, neste invólucro e em todo o seu conteúdo, de qualquer tipo de identificação do LICITANTE, inclusive etiquetas;

5.6 Havendo qualquer sinal de identificação no INVÓLUCRO “1”, nenhum outro invólucro será recebido e o LICITANTE ficará impedido de participar do certame, registrando-se em Ata;

5.7 O INVÓLUCRO a ser fornecido pela Câmara Municipal de Rondonópolis-MT será retirado pelo LICITANTE, junto ao Setor de Licitações, sito à Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, nesta cidade de Rondonópolis-MT, mediante requerimento dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo nome da empresa, CNPJ/MF, endereço, telefone de contato, e-mail;

5.8 Apenas o INVÓLUCRO “1” – “Plano de Comunicação Não Identificado” será fornecido pela Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, devendo o LICITANTE providenciar os demais invólucros necessários;

5.9 Os conteúdos dos invólucros serão apresentados em 01 (uma) via, com todas as folhas legíveis e numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinadas, exceto o conteúdo do INVÓLUCRO “1”.

Ademais, o art. 11º, § 2º da Lei nº 12.232/2010 assim dispõe:

§ 2º Os invólucros padronizados com a via não identificada do plano de comunicação publicitária só serão recebidos pela comissão permanente ou especial se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante.

Importante ressaltar que após a devida conferência por esta Comissão Permanente de Licitação, verificou-se a regularidade de todos os invólucros apresentados, de acordo com as disposições do edital.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Mormente às Propostas Técnicas, estas serão analisadas e pontuadas por uma Subcomissão Técnica, constituída na forma da Lei nº 12.232/2010, examinando inicialmente as propostas quanto ao atendimento das condições estabelecidas pelo edital e seus anexos. Em seguida, como critério de julgamento, levarão em conta os atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito.

DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS PARA A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA



Finalmente, salienta-se que todos os procedimentos de competência da Comissão Permanente de Licitação previstos para a primeira sessão pública foram realizados em estrita observância à legislação vigente, ao instrumento convocatório, e segundo o manual LICITAÇÕES PÚBLICAS DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS - COMO PREPARAR O PROCESSO LICITATÓRIO disponibilizado pela ABAP – Associação Brasileira de Agências de Publicidade em sua página eletrônica <http://www.abapnacional.com.br/pdfs/publicacoes/licitacoes-publicas.pdf>.

VII – DA DECISÃO

Em razão da argumentação fática acima exposta, do confronto detalhado do edital com as peças recursais e suas contrarrazões, esta Comissão Permanente de Licitação decide pelo conhecimento e **DESPROVIMENTO** do recurso formulado pela empresa L. R. MACHADO ME, e decide pela **MANUTENÇÃO** do credenciamento do representante da empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA.

VIII – DO RECURSO HIERÁRQUICO

O recurso hierárquico é cabível nas hipóteses previstas no inciso VIII, do § 4º, do art. 11 da Lei nº 12.232/2010 e do § 4º, do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

A Comissão Permanente de Licitação analisará todas as peças (recursos e contrarrazões), podendo manter ou reconsiderar seu ato.

Em ambas as decisões, deverá fazer subir as peças, devidamente informadas, à autoridade superior para apreciação, conforme o disposto no § 4º, do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, conjugado com o entendimento do TCU no Acórdão 1.778/2003, Plenário, rel. Ministro Augusto Sherman Cavalcanti.

À vista disso, encaminhamos o presente procedimento licitatório ao Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis para apreciação.

Rondonópolis/MT, quarta-feira, 28 de março de 2018.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
PRESIDENTE**

**MARIA UMBELINA DUARTE
SECRETÁRIA**

**DANIELA BESSI DA COSTA
MEMBRO**

**DAIANA AMÂNCIO DECUSATTI
MEMBRO**



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

DECISÃO ADMINISTRAÇÃO

**JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2017**



**ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Gabinete da Presidência Legislativa**



DECISÃO ADMINISTRATIVA

**JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2017**

**TERMO: DO RECURSO HIERÁRQUICO
FEITO: RECURSO ADMINISTRATIVO
RECORRENTE: L. R. MACHADO ME
RECORRIDA: ÉPOCA PROPAGANDA LTDA
REFERÊNCIA: PROCEDIMENTOS**

OBJETO: A licitação tem como objeto a contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o **ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIÇÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO COM O OBJETIVO DE PROMOVER OS SERVIÇOS E IDENTIDADE VISUAL AO PÚBLICO EM GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.**

Trata-se de Recurso interposto pela empresa L. R. MACHADO ME contra o credenciamento da empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA no tocante à Concorrência Pública em epígrafe..

O presente recurso foi impetrado junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Rondonópolis via Protocolo no Setor de Licitações desta Casa Legislativa. A Comissão em análise decidiu que o recurso atende aos requisitos previstos no artigo 109 inciso I da Lei nº 8.666/93 sendo portanto conhecido e contrarrazoado em momento oportuno, sendo cumpridas as formalidades legais.

Restou registrado pela Comissão Permanente de Licitação que foram cumpridas as formalidades legais, sendo conhecidas por todos os interessados as razões do recurso interposto pela recorrente e ainda, a contrarrazão apresentada pela empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA, através da protocolização dos documentos digitalizados via endereço eletrônico informado pelas mesmas quando da retirada do edital no site www.rondonopolis.mt.leg.br

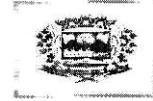
DO RECURSO

A recorrente em sua peça arguiu que o documento formal apresentado pela empresa época Propaganda Ltda, o qual credencia o seu representante a participar do presente procedimento licitatório fere e contraria diretamente o item 2.5 do edital, uma vez que apresentada cópia não autenticada, ou via original para conferência de autenticidade.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Rua Cafelândia, 434, Bairro: La Salle | Rondonópolis – MT | Fone: (66) 3426-8784**



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Gabinete da Presidência Legislativa



Na continuidade de sua peça, a recorrente refuta o recebimento, pela Comissão Permanente de Licitação, de um Plano de Comunicação Não Identificado com as peças apartadas do caderno único, bem como texto publicitário com espaçamento duplo entre os parágrafos.

DAS CONTRARRAZÕES DA EMPRESA ÉPOCA PROPAGANDA LTDA

Nas contrarrazões, a empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA rebateu, pontualmente, as alegações apresentadas na peça recursal, trazendo à baila o disposto no item 3.7 do edital o qual estabelece que:

“A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção”.

A recorrida, fazendo do uso seu amparo legal, apresentou anexo à sua peça, cópia reprográfica autenticada por cartório competente do ato constitutivo da empresa.

DA DECISÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação em julgamento do recurso administrativo decidiu pelo conhecimento e DESPROVIMENTO do recurso formulado pela empresa L. R. MACHADO ME, e decidiu pela MANUTENÇÃO do credenciamento do representante da empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA, uma vez que é outorgado às licitantes a possibilidade de sanarem eventuais incorreções ou omissões quanto aos documentos apresentados para credenciamento em conformidade com o item 3.7 do edital, bem como, quanto às Propostas Técnicas, estas serão analisadas e pontuadas por uma Subcomissão Técnica, constituída na forma da Lei nº 12.232/2010, examinando inicialmente as propostas quanto ao atendimento das condições estabelecidas pelo edital e seus anexos. Em seguida, como critério de julgamento, levarão em conta os atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito.

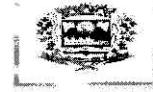
DO RECURSO HIERÁRQUICO

Quanto ao credenciamento do representante da empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA, resta pacificado pelos tribunais que a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo.

Ainda sobre o credenciamento, consoante disposição do item 3.7 do Edital, é outorgado às licitantes a possibilidade de sanarem eventuais incorreções ou omissões quanto aos documentos apresentados para credenciamento e utilizando-se desta



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Gabinete da Presidência Legislativa



prerrogativa, a empresa Época Propaganda Ltda anexou às contrarrazões, cópia reprográfica autenticada por cartório competente do ato constitutivo da empresa.

Quanto ao julgamento das Propostas Técnicas, estas serão analisadas e pontuadas por uma Subcomissão Técnica, constituída na forma da Lei nº 12.232/2010, examinando inicialmente as propostas quanto ao atendimento das condições estabelecidas pelo edital e seus anexos. Em seguida, como critério de julgamento, levarão em conta os atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito.

Compulsando os autos verifica-se que todos os atos praticados no processo licitatório são revestidos de legalidade, não havendo qualquer discussão a respeito do tema, passível de reanálise por esta presidência.

ANTE O EXPOSTO, ratificamos o disposto no Julgamento do Recurso Administrativo exarado pela Comissão Permanente de Licitação nos autos do processo de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018.

Rondonópolis, 04 de Abril de 2018.



RODRIGO LUZZI

Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2018
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO**

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de nº 526 de nove de março de dois mil e dezoito, torna público aos interessados que, após análise detalhada do Recurso Administrativo interposto pela empresa L. R. MACHADO ME, respaldada na legislação vigente e no Edital da licitação em epígrafe, decide pelo conhecimento e **DESPROVIMENTO** do recurso formulado pela empresa L. R. MACHADO ME e pela **MANUTENÇÃO** do credenciamento do representante da empresa ÉPOCA PROPAGANDA LTDA. Os interessados poderão retirar o Julgamento na íntegra no site da Câmara (www.rondonopolis.mt.leg.br – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES), ou ainda na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, no horário das 12h00min às 18h00min.

Rondonópolis, 05 de abril de 2018.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EM BRANCO