



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano X - Nº 2363 Terça-feira 17 de Novembro de 2010.

Poder Executivo

Decreto

DECRETO Nº 6.059, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, no valor de R\$ 699.400,00 (Seiscentos e noventa e nove mil e quatrocentos reais) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente através da Lei N.º 6.433 de 29/07/2010...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no exercício financeiro vigente **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 699.400,00 (Seiscentos e noventa e nove mil e quatrocentos reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

14 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.2225.2180.180 – Conservação e Manutenção das Unidades de Estratégias de Saúde da Família
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo..... R\$ 12.000,00

10.305.2195.2184.184 – Manutenção das Ações da Vigilância Epidemiológica e Ambiental - TFVS
33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros – P.F..... R\$ 3.500,00

10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade
31.90.92.00.00 – 701 – Despesas de Exercícios Anteriores..... R\$ 10.100,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros – P.J..... R\$ 669.300,00

10.301.2215.2205.205 – Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde
33.90.36.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – P.F..... R\$ 4.500,00

TOTAL..... R\$ 699.400,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

14 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.2235.1499.499 – Construção e Implantação Unidade de Pronto Atendimento (Adulto e Pediátrico)
44.90.51.00.00 – 701 – Obras e Instalações..... R\$ 600.000,00

10.304.2195.2183.183 – Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária
33.90.39.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – P.J..... R\$ 1.300,00

10.302.2235.2192.192 – Manutenção e Conservação da Clínica de Terapia Renal Substitutiva Centro de Nefrologia
33.90.30.00.00 – 201 – Material de Consumo..... R\$ 8.000,00

10.301.2225.2196.196 – Manutenção da Saúde Bucal
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 10.100,00

10.302.2235.2200.200 – Manutenção e Ampliação dos Serviços de Atenção Psicossocial/Caps Drogas, Álcool, Infantil e Ambulatório
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros – P.J..... R\$ 12.000,00

10.301.2215.2205.205 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
33.90.30.00.00 – 201 – Material de Consumo..... R\$ 20.000,00

10.302.2235.2418.418 – Manutenção Serviços de Cardiologia
33.90.30.00.00 – 702 – Material de Consumo..... R\$ 8.000,00
33.90.36.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – P.F..... R\$ 5.000,00
33.90.39.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – P.J..... R\$ 35.000,00

TOTAL..... R\$ 699.400,00

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 10 de Novembro de 2010; 95º da Fundação e 56º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
(Prefeito Municipal)

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Municipal de Governo

Expediente

PREFEITO MUNICIPAL _____ **JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO**
Vice-Prefeita _____ **Marília Salles**
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social _____ **Neuma de Moraes**
Secretaria Municipal de Administração _____ **Gerson Araujo de Oliveira**
Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. _____ **Valdir Correa**
Secretaria Municipal de Desenv. Econ. _____ **Valdemir Castilho Soares**
Secretaria Municipal de Educação _____ **Marilda Soares Rufino**
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer _____ **Susan Meire Moretti Binha**
Secretaria Municipal de Finanças _____ **Adão Nunes**
Secretaria Municipal de Governo _____ **Milton Gomes da Costa**
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo _____ **Ronaldo Sedy Iticava Uramoto**
Secretaria Municipal de Meio Ambiente _____ **Lindomar Alves da Silva**
Secretaria Municipal de Planejamento _____ **Antonio Augusto Miranda**
Secretaria Municipal de Receita _____ **Regina Celi Marques Ribeiro**
Secretaria Municipal de Saúde _____ **Valdecir Feltrin**
Secretaria Municipal Transporte, Transito e Desenv. Urbano _____ **Rodrigo Luglii**
Procuradoria Geral do Município _____ **Efraim Alves dos Santos**
CODER Cia Desenvolvimento Rondonopolis _____ **Darci Lovato**
Diário Oficial do Município _____ **Anna Clara Quintana**
IMPRO _____ **Josemar Ramiro e Silva**
SANEAR _____ **Terezinha Silva Souza**
ServSaúde _____ **Vilmondes Aprigio da Silva Luz**

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Milton Gomes da Costa**
Diário Oficial: Anna Clara Quintana
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Tabela de Preços do Diorondon

Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - Qualquer Município (via correio)	R\$ 160,00
Exemplar do dia anterior	R\$ 0,65		
Assinatura Semestral retirada no balcão	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros por centímetro linear de coluna	R\$ 1,20

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010/LCCI, DE 20 DE OUTUBRO DE 2010.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Administrativas Municipais, no âmbito da Administração Direta, para a aquisição de produtos e contratação de serviços especializados.

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 039/2007, pelos incisos IV e VII do art.20 da Lei Complementar 031/2005 e art. 115 da Lei 8.666/93, e

Considerando a necessidade de orientar e definir os procedimentos operacionais padrões visando aprimorar o controle interno no processo de aquisição de material e contratação de serviços, com vista ao bom andamento das atividades administrativas no âmbito da Administração Pública na Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

Considerando a importância do planejamento e organização das ações das unidades administrativas relacionadas à execução da despesa sob o ordenamento legal em que se devam pautar todos os procedimentos administrativos....

RESOLVE:

Art. 1º O requisitante deverá enviar o memorando com formulário Padrão anexo I ou II conforme o caso via setor de Protocolo para a Secretaria Municipal de Planejamento, que após análise do saldo orçamentário e registro da reserva de dotação no sistema informatizado com base na classificação orçamentária indicada para a despesa, quando aprovando encaminhará o documento para o Departamento de Compras ou Licitações o qual conduzirá os procedimentos em conformidade com as normas e legislações vigentes, no limite da despesa prevista e autorizada pela SEPLAN.

§1º Quando se tratar de contratação de serviços relacionados à obra de engenharia ou contratação de serviço técnico especializado o secretário requerente deverá apresentar documento que comprove a anuência e autorização do Prefeito para a realização da despesa.

§2º O pedido, via memorando, deverá conter na descrição dos materiais com as características completas para o seu entendimento, como também a sua finalidade e seu objetivo. Atente-se para o fato de que no pedido de materiais não deve constar marca ou qualquer referência que direcione a compra para um determinado fabricante, salvo em condição devidamente justificada.

§3º Para a solicitação de materiais ou produtos, o requerente, deverá providenciar um orçamento em papel timbrado do fornecedor para legitimar a previsão da despesa expressa no memorando padrão.

Art. 2º Para contratação de serviços ou aquisição de bens far-se-á necessário a elaboração do Termo de Referência, obrigatório quando a aquisição for através de Pregão de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal 4.292/2006. O solicitante também será responsável pela confecção do Projeto Básico quando este for obra ou serviço especializado para as demais modalidades de licitação conforme o art. 7º da Lei 8.666/93.

§ 1º Na contratação de serviço técnico especializado a diferença entre o Termo de Referência e o Projeto Básico é substancialmente a sua nomenclatura, pois o primeiro refere-se à modalidade Pregão e o segundo as demais modalidades de licitação.

§ 2º O Termo de Referência/Projeto Básico consubstanciará a elaboração do Edital e do Contrato quando necessário.

Art. 3º O instrumento de contrato será obrigatório em todos os casos de contratação de serviços de qualquer valor, das quais resultem obrigações futuras, bem como nos casos em que a entrega de produtos e materiais pelo fornecedor proceder de forma parcelada ao longo de um período.

§1º A Cópia do contrato, devidamente assinado pelas partes, deverá ser juntada ao processo administrativo que deu origem à contratação.

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE MATERIAIS/PRODUTOS

Item	Quantidade	Descrição do Produto	Última Solicitação	Estoque Atual
1			Data: Qt. adquirida: Valor R\$:	
2			Data: Qt. adquirida: Valor R\$:	
3			Data: Qt. adquirida: Valor R\$:	
4			Data: Qt. adquirida: Valor R\$:	
5			Data: Qt. adquirida: Valor R\$:	

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:

Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade:	
Funcional Programática:	
Elemento de Despesa:	
Sub-elemento de despesa:	
Previsão para esta despesa:	R\$
Fonte de Recursos:	

ANÁLISE DA CONTROLADORIA-SEPLAN EM : / /

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO Nº RESERVA:

Gerente do Departamento de Controladoria Geral
SEPLAN