



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 – DIORONDON-e	Bethânia Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO- Associação Brasileira de Imprensa de Imprensa - 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



DECRETO 8.554, DE 20 ABRIL DE 2018.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 9.549, de 15 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
05 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.000.2041 Conservação e Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.39 – 0100 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. – 02050045	R\$	505.000,00
12.365.2210.000.2048 Conservação e Reforma de Creche		
3.3.90.39 – 0100 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. – 02050071	R\$	95.000,00
TOTAL.....	R\$	600.000,00

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

22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
16.482.2106.000.1535 Construção de Unidades Habitacionais e Urbanização do Res. Alfredo De Castro		
3.3.90.39 – 0100 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. – 02220007	R\$	250.000,00
4.4.90.51 – 0100 – Obras e Instalações – 02220009	R\$	150.000,00
16.482.2106.000.1929 Construção de Unidades Habitacionais no Pedra 90		
4.4.90.51 – 0100 – Obras e Instalações – 02220033	R\$	200.000,00
TOTAL.....	R\$	600.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 23.115, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância, a ser composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Joabe Teixeira de Oliveira – matrícula nº 111090

Membro – Elizabeth Cristina Teixeira Carvalho – matrícula nº 123676

Membro – Lecy Aparecida Martins Belini – matrícula nº 134449

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior, tem por finalidade apurar o furto de um fogão doméstico (BRASTEMP, 04 BOCAS), plaqueta nº. 113199, da antiga E. M. Humberto de Campos, atual Depósito de Materiais Obsoletos vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo de Sindicância será de sessenta (60) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria n.º 22.751, de 03 de janeiro de 2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI

Procurador-Geral do Município

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



PORTARIA Nº 23.116, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância, a ser composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Luis Henrique Nucci Vacaro – matrícula nº 58807

Membro – Luiz Mauro de Oliveira – matrícula nº 123951

Membro – Narciso Alves Martins – matrícula nº 151084

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior, tem por finalidade apurar a conduta do servidor de matrícula nº 17469, condenado pela prática do crime de atentado violento ao pudor, no exercício de suas atribuições, previsto no artigo 214, “caput” c/c artigo 224, alínea “a”, ambos do Código Penal.

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo de Sindicância será de sessenta (60) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI

Procurador-Geral do Município

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



PORTARIA Nº 23.117, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância, a ser composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Jonas Pereira Rodrigues – matrícula nº 114596

Membro – Rafael Mandrácio Arenhardt – matrícula nº 158569

Membro – Francisco Valdetário Monteiro Júnior – matrícula nº 123080

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior, tem por finalidade apurar indícios de irregularidades que permearam o evento Rondofolia 2017, e a existência de falhas de alguns servidores públicos no exercício de suas atribuições, bem como a necessidade de adoção de providências, visando a apuração de atos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo de Sindicância será de sessenta (60) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI

Procurador-Geral do Município

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



PORTARIA Nº 23.118, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância, a ser composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Joabe Teixeira de Oliveira – matrícula nº 111090

Membro – Jhonatan Fernandes Gomes – matrícula nº 1554808

Membro – Melquiades da Silva Netto – matrícula nº 103276

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior, tem por finalidade apurar o suposto uso indevido do veículo Jetta, de cor preta, placa NVC – 7729, cujo acautelamento foi deferido nos autos do Processo Judicial Criminal de nº 906.87-2015.811.00.

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo de Sindicância será de sessenta (60) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANDERSON FLÁVIO DE GODOI

Procurador-Geral do Município

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



PORTARIA Nº 23.120, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 23.056, de 04 de abril de 2018, que nomeia ENNIO MAX NUNES DE LIMA, de Médico do Programa de Saúde da Família – PSF Cidade de Deus – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 23/04/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 23 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.121, DE 24 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, MYKAELA SIQUEIRA SILVA SOUZA do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Educação, Segurança e Estatística, nomeada através da Portaria n.º 22.579, de 27 de setembro de 2017 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 27/04/2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 24 de abril de 2018;
102º da Fundação e 64º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

PORTARIA INTERNA Nº 014 /2018

Dispõe sobre a designação dos servidores **Jubertina Lopes da S. Cavalcante**, como titular e **Isael Batista Santos**, como suplente, sendo responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado:

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. 01/2017/UCCI, de 24 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores **Jubertina Lopes da S. Cavalcante, Matrícula nº58.556, CPF 627.872.761-72 e Isael Batista Santos, Matrícula nº155.6581, CPF.;016.473.231-42**, como responsável pelo controle e execução do contrato, o objeto do seguinte contrato consiste na contratação de Empresa Especializada em Telecomunicações, para prestação de Serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SPM – Serviço Móvel Pessoal), na modalidade local, Serviço telefônico Comutado de longa distância Nacional – LDN e longa distância Internacional, LDI, Originados de Terminais Móveis e Conexão Remota, com fornecimento de aparelhos Digitais e mini Modems Portáteis em regime de Comodato, para atender as necessidades das seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Lazer, Governo, Promoção e Assistência Social, Meio Ambiente, Unidade de Controle Interno, Agricultura e Pecuária, Procuradoria Geral, Infraestrutura, Gestão de pessoas, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Planejamento e Coordenação e Controladoria Geral, Habitação e Urbanismo, Receita, Educação, Cultura, Gabinete de Apoio Segurança Pública, Transportes e Transito e Saúde, desta cidade, no município de Rondonópolis – MT.



CONTRA TADA	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
OI MÓVEL S.A.	Nº 113/2018	Contratação de Empresa Especializada em Telecomunicações, para prestação de Serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SPM – Serviço Móvel Pessoal), na modalidade local, Serviço telefônico Comutado de longa distância Nacional – LDN e longa distância Internacional, LDI, Originados de Terminais Móveis e Conexão Remota, com fornecimento de aparelhos Digitais e mini Modems Portáteis em regime de Comodato, para atender as necessidades das seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Lazer, Governo, Promoção e Assistência Social, Meio Ambiente, Unidade de Controle Interno, Agricultura e Pecuária, Procuradoria Geral, Infraestrutura, Gestão de pessoas, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Planejamento e Coordenação e Controladoria Geral, Habitação e Urbanismo, Receita, Educação, Cultura, Gabinete de Apoio Segurança Pública, Transportes e Trânsito e Saúde, desta cidade, no município de Rondonópolis – MT.	22/03/2018 à 21/03/2019

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

Rondonópolis – MT, 23 de Abril de 2018.

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 107– DE 20 DE ABRIL DE 2018.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora: **Giselly Alves da Silva**, CPF nº.972.031.221-15, matrícula nº 1554424, Função: Agente Administrativo, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	ROSELAINE DA S. MANDRACIO DE QUADROS - ME
Nº. DO CONTRATO	112/2018
OBJETO	Contratação de serviços especializados de Equoterapia, para atender os pacientes usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, em razão de ordens Judiciais, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis- MT.
VENCIMENTO	29/11/2018

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

Rondonópolis, 20 de abril de 2018.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**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 24/04/2018.**

GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
549/2018	197726	Danielly Tonin	Analista Instrumental	06 dias – a partir do dia 19/04/2018 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
549/2018	166405	Gardenia de Castro Farias	Docente	06 dias – a partir do dia 21/04/2018 – Licença Médica.
549/2018	58742	Dina Amorim de Oliveira	Apoio Instrumental	05 dias – a partir do dia 23/04/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
549/2018	17744	Janete Andre Gomes	Apoio Instrumental	03 dias – a partir do dia 23/04/2018 – Licença Médica.
549/2018	192350	Keila Oliveira Freitas	Docente	120 dias – a partir do dia 23/04/2018 – Licença Maternidade/INSS.
549/2018	128376	Maurilio Bezerra Costa	Docente	90 dias – a partir do dia 23/04/2018 – Prorrogação de Licença Médica.
549/2018	153621	Vanessa Siquieri Martins Lopes	Docente	10 dias – a partir do dia 23/04/2018 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
549/2018	1556682	Renes Paulo Rodrigues da Silva	Técnico Instrumental	15 dias – a partir do dia 19/04/2018 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
549/2018	119385	Lucilene Maria de Jesus Oliveira	Técnico de Enfermagem	01 dia – no dia 19/04/2018 – Licença Médica.
549/2018	227099	Mayda Eliana Patino Cuba	Medico	01 dia – no dia 20/04/2018 – Licença Médica.
549/2018	1556919	Mara Cristiane Ferreira Paulino	Auxiliar de Serviços Diversos	01 dia – no dia 23/04/2018 – Licença Médica.

Rondonópolis, 24 de abril de 2018.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2018

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 10 de maio de 2018**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: ***Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral, água mineral e gelo, para atender as necessidades das Secretarias solicitantes***, neste município, ***conforme edital e seus anexos***. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 24 de abril de 2018.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2018
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às 09:00 horas do dia 29 (vinte e nove) de maio de 2018, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DA SEGUINTE OBRA: “IMPLANTAÇÃO DO PARQUE DAS MANGUEIRAS E PAVIMENTAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS ENTORNO DO PARQUE DAS MAGUEIRAS E EM LOCAIS DE ACESSO AO PARQUE DO ESCONDIDINHO, NESTE MUNICÍPIO”, CONFORME PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL.

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, **no horário das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 24 de abril de 2018.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
Presidente da Comissão de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS/ABRIL/2018/SEC. MUN.
DE EDUCAÇÃO**

CONTRATOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARI A	PERÍODO	DOTAÇÃO
----------------	-------------------	--------------	------------------------	----------------	----------------

1190/2018	WILLIAN LIMA ANTUNES	829,98	SEC EDUCAC	06/04/2018 A 31/12/2018	02050056
-----------	----------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO/1º SEMESTRE/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO ORATÓRIO FILHOS DE DOM BOSCO/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1191/2018	ERICA SANTOS DE ASSIS	829,98	SEC EDUCAC	17/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	-----------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º ANO/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JOÃO LOPES/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1192/2018	DEIVID DE OLIVEIRA SILVA	829,98	SEC EDUCAC	16/04/2018 A 31/12/2018	02050056
-----------	-----------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/9º SEMESTRE/UNIC-FAIESP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF GISÉLIO/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1193/2018	SARAH CORBALAN GUSMAN PITOL	829,98	SEC EDUCAC	19/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	--------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/3º SEMESTRE/UNIC-FAIESP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JOÃO LOPES/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1194/2018	ERICA APARECIDA AMARAL BUENO	829,98	SEC EDUCAC	17/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	---------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEI CORA CORALINA/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.



1195/2018	DEBORA PORTELA PROVENZI	829,98	SEC EDUCAC	18/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	----------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/1º ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA SEVERINA/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1196/2018	DANIELA ROBERTA DOS SANTOS	829,98	SEC EDUCAC	12/04/2018 A 31/12/2018	02050056
-----------	-------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º ANO/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ROSALINO/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1197/2018	EUGENY VIRGEM ESPINDOLA MEIRELES	829,98	SEC EDUCAC	13/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	-------------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/3º SEMESTRE/UNISERRA-EDUCACENTER, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI PROF. IVAN/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1198/2018	VALQUIZE IZIDORIO SOARES SANTANA	829,98	SEC EDUCAC	19/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	-------------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/6º PERÍODO/INSTITUTO SUPERIOR ALBERT EINSTEIN, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI JOÃO DE PAULA/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

1199/2018	ERICA ALVARENGA SILVA	829,98	SEC EDUCAC	12/04/2018 A 31/12/2018	02050081
-----------	-----------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º SEMESTRE/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA SEVERINA/SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Rondonópolis/MT, 24 de abril de 2018.

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOP/DGP/SEMED



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2018

Dispõe sobre a necessidade de regulamentar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, abastecimento do veículo locado pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – MT, - IMPRO - e outras ocorrências.

O Diretor Executivo do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005 e..

CONSIDERANDO atender aos dispositivos da Constituição Federal art. 31º; Norma Interna STR nº 08/2007 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que versa sobre a utilização e controle da frota oficial; Lei Complementar Municipal nº 059 de 20 de dezembro de 2007, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO A Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IMPRO, alterada pela Lei 8.706 de 15/12/2015 que institui a Unidade de Controle Interno do IMPRO; Portaria do IMPRO nº 1658, de 12 de novembro de 2015 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do IMPRO; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a utilização do veículo oficial do IMPRO.

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, e abastecimento do veículo locado pelo IMPRO.

CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Executoras solicitantes do Instituto, o serviço de transporte, a Gerência de Administração.

Parágrafo Único – A Gerência de Administração, é responsável pelo controle de uso, guarda, conservação e abastecimento do veículo.



CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I. Condutor: ocupante do cargo de Motorista Oficial, ou servidores devidamente autorizados pelo Diretor Executivo, através de Portaria, que podem dirigir o veículo oficial do IMPRO;

II. Manutenção: conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter o veículo em condições adequadas de uso;

III. Manutenção corretiva: conjunto de procedimentos e ações que visam à localização e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras tendo com alvo principal a correção imediata de um defeito;

IV. Manutenção preventiva: conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em funcionamento. Baseia-se em intervenções periódicas, geralmente programadas, conforme a frequência definida pelo fabricante;

V. Sinistro: ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial;

VI. Veículo oficial: aqueles de propriedade do Instituto ou locados;

VII. Unidades Executoras: unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas que exerce controle afetos a sua área de atuação e que comunica a Unidade de Controle Interno mudanças nos procedimentos e irregularidades.

VIII. Empresa fornecedora do aluguel do veículo: empresa formalmente contrata pelo IMPRO para que forneça veículo para os deslocamentos do Instituto em conformidade com contrato a parte.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. É responsabilidade do Líder da Unidade Executora o requerimento do uso do veículo.

Art. 5º. São responsabilidades do condutor:

I. Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II. Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

III. Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações cometidas;

IV. Comunicar de imediato a Gerência de Administração, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

V. Comunicar a Gerência de Administração, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa;

Parágrafo Único. Compete ao ocupante do cargo de Motorista Oficial verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando a Gerência de Administração, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;



Art. 6º. São responsabilidades da Gerência de Administração:

- I. Manter cópia e controle das datas de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação - CNH dos Motoristas Oficiais;
- II. Manter o veículo limpo interna e externamente;
- III. Manter a Ficha de Controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- IV. Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, serviço a ser realizado;
- V. Manter controle, do abastecimento do veículo e das médias de quilometragem;
- VI. Encaminhar à Gerência de Finanças e Investimentos, todo e qualquer pagamento referente ao veículo;
- VII. Tomar providências cabíveis quanto aos acontecimentos envolvendo, algum sinistro referente ao veículo;
- VIII. Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- IX. Definir escala do motorista;
- X. Verificar junto à empresa fornecedora do aluguel do veículo as manutenções programadas do veículo, conforme contrato de locação;
- XI. Zelar pelo estado de conservação, supervisionar o uso, a guarda, a conservação e a manutenção do veículo;
- XII. Manter a guarda de toda a documentação obrigatória do veículo oficial;
- XIII. Entregar o veículo aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação, juntamente com a planilha de controle de quilometragem.

CAPÍTULO IV DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO DO VEICULO

Art. 7º. O licenciamento e o seguro do veículo são de responsabilidade da empresa fornecedora do aluguel do veículo.

Art. 8º. No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha causar danos ao veículo locado, por culpa ou não do IMPRO, ou de seus prepostos, a empresa fornecedora do aluguel do veículo se responsabilizará pelo seguro e sua franquia cabendo ao IMPRO à elaboração do BO – Boletim de Ocorrência.

CAPÍTULO V DO USO E DA GUARDA DO VEICULO

Art. 9º. O uso do veículo do IMPRO, é exclusivo para a realização de atividades de interesse da instituição, sendo vedado o uso de caráter privado.

Parágrafo único. Constitui exceção à regra do caput, o uso de veículo oficial em situações de emergência.

Art. 10. Não é permitida a afixação de adesivos, o uso de aparelho de som, de equipamentos ou acessórios no veículo oficial, exceto com autorização da Gerência de Administração.

Art. 11. Os serviços a serem feitos devem ser solicitados ou encaminhados ao Gerência de Administração o qual fará a rota e percurso a ser feito.



Parágrafo único. O motorista poderá alterar a rota por motivo justo, ou pela solicitação da Gerência de Administração ou pelo Diretor Executivo.

Art. 12. A solicitação do veículo do IMPRO para cursos e eventos, fora do domicílio do IMPRO, relacionados ao Instituto deverá ser formalizada pela Unidade Executora que irá participar do evento, com antecedência mínima de 3 (três) dias, informando o condutor do veículo.

Parágrafo Único. A exceção à regra será a autorização do Diretor Executivo.

Art. 13. Todos os deslocamentos do veículo deverá ser registrado pelos condutores na Ficha de Controle de Veículo, na qual constará os seguintes apontamentos: data da saída, nome do condutor, quilometragem de saída, quilometragem de chegada, destino ou serviço realizado. (ANEXO I).

Art. 14. O veículo em deslocamento local ou em viagem, deverá ser guardado em garagem apropriada ou, na existência desta, em local que o veículo esteja seguro e resguardado de furto ou roubo.

Art. 15. Encerrado o expediente, o veículo será recolhido na garagem do IMPRO, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificadas pela Gerência de Administração.

CAPÍTULO VI DO ABASTECIMENTO

Art. 16. No abastecimento o condutor abastecerá em posto conveniado com o IMPRO. O condutor deverá levar ao posto conveniado a autorização de abastecimento assinada pelo Gerência de Administração ou pelo Diretor Executivo. Deverá conter também quilometragem no ato do abastecimento, placa e o nome do condutor.

CAPÍTULO VI DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Art. 17. A empresa fornecedora do aluguel do veículo deverá sob suas expensas proceder à manutenção (preventiva e corretiva). Todas as despesas com a manutenção do veículo correrão por conta exclusiva da empresa fornecedora do aluguel do veículo, bem como substituí-lo de imediato, em caráter temporário, o veículo que apresentar anormalidade, desde que o tempo de indisponibilidade do carro seja maior que 48 (quarenta e oito) horas, por veículo similar.

Art. 18. Na manutenção corretiva deverá ser informada a empresa fornecedora do aluguel do veículo, através da Gerência de Administração, para que providencie a sua regularização.

Art. 19. A lavagem do veículo deverá ser autorizada pela Gerência de Administração.

CAPÍTULO VII DOS CONDUTORES

Art. 20. O condutor somente poderá assumir a direção do veículo do IMPRO de posse do Controle de Tráfego e Diário de Bordo, (ANEXO I). Este Controle de Tráfego e Diário de Bordo deverá ficar dentro do veículo do IMPRO, para que os demais condutores deem continuidade no seu preenchimento.



Art. 21. A condução do veículo oficial deverá ser realizada por ocupante do cargo de Motorista Oficial devidamente habilitado e que detenha a atribuição em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, e servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

Parágrafo Único. O Diretor Executivo, através de portaria, poderá autorizar outros condutores.

Art. 22. Todos os condutores deverão ser habilitados. Deverão encaminhar uma cópia da CNH atualizada a Gerência de Administração. A CNH deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá conduzir, conforme o Código Nacional de Trânsito.

Art. 23. Qualquer irregularidade deverá ser apresentada a Gerência de Administração, com relatos no Controle de Tráfego e Diário de Bordo.

Art. 24. Toda despesa efetuada (combustível e derivados, peças, manutenção do veículo, limpeza, etc.) sem autorização da Gerência de Administração ou do Diretor Executivo, não será ressarcida ao condutor.

CAPÍTULO VII DAS MULTAS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 25. Caberá ao condutor do veículo à responsabilidade pelas infrações decorrentes de altos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantindo a ampla defesa e do contraditório.

§ 1º. Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando as hipóteses defendidas.

§ 2º Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação.

Art. 26. No caso de suspensão ou retenção da CNH por autoridade de trânsito, o condutor além de ficar impedido de dirigir o veículo, deverá comunicar o fato, imediatamente a Gerência de Administração, sob pena de responsabilidade.

Art. 27. O IMPRO não se responsabilizará por multas de trânsito.

Parágrafo único. Caso o condutor ou os responsáveis mencionados neste capítulo se recusarem a pagar a multa, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, o IMPRO quitará a referida e o processo será encaminhado à Consultoria Jurídica Geral para adotar as providências cabíveis.

CAPÍTULO VIII DOS SINISTROS COM VEICULO

Art. 28. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com o veículo oficial do IMPRO, caso o condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar a Gerência de Administração sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência.



§ 1º. A vistoria nos bens danificados será acompanhada, quando possível, pelo condutor do veículo na ocasião. No caso de bens de terceiros, o proprietário deverá ser notificado para, também, acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

§ 2º. Havendo vítimas, o condutor deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento.

Art. 29. Em caso de roubo ou furto de veículo oficial do IMPRO, o condutor deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando lavrar o Boletim de Ocorrência e, em seguida, a Gerência de Administração.

Art. 30. Para todos os casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela Gerência de Administração a empresa fornecedora do aluguel do veículo que é responsável pelo seguro.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A apuração das denúncias de uso irregular do veículo ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa, bem como os casos omissos, serão apurados pela Gerência de Administração, com acompanhamento do Diretor Executivo e do Controle Interno, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 32. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

I - Anexo 01 – controle de Tráfego e Diário de Bordo.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a Instrução Normativa 009/2013 e 011/2013, passando a ter a numeração de Instrução Normativa SCI – 001-2018.

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

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

Rondonópolis - MT, 19 de abril de 2018.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração

GENILSON BARROS DE CARVALHO
Unidade de Controle Interno



Diário Oficial Eletrônico (DIORONDON-e) nº 4.188 de 24 de abril de 2018, terça – feira

Número: _____ / _____ (manter a sequência)

Data saída	Condutor	KM inicial	KM Final	Destino / Serviço realizado	Documentos		Farois		Pneus		Lataria Interior	
					Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não

OCORRENCIAS E OBSERVAÇÕES - Quaisquer irregularidades ou barulhos devem ser anotados abaixo:



SUMÁRIO

<u>RESOLVE:</u>	1
<u>CAPÍTULO I</u>	1
<u>DA ABRANGÊNCIA</u>	1
<u>CAPÍTULO II</u>	2
<u>DOS CONCEITOS</u>	2
<u>CAPÍTULO III</u>	2
<u>DAS RESPONSABILIDADES</u>	2
<u>CAPÍTULO IV</u>	4
<u>DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO DO VEICULO</u>	4
<u>CAPÍTULO V</u>	4
<u>DO USO E DA GUARDA DO VEICULO</u>	4
<u>CAPÍTULO VI</u>	5
<u>DO ABASTECIMENTO</u>	5
<u>CAPÍTULO VI</u>	6
<u>DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA</u>	6
<u>CAPÍTULO VII</u>	6
<u>DOS CONDUTORES</u>	6
<u>CAPÍTULO VII</u>	7
<u>DAS MULTAS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO</u>	7
<u>CAPÍTULO VIII</u>	7
<u>DOS SINISTROS COM VEICULO</u>	7
<u>CAPÍTULO VIII</u>	8
<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	8



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

Assembléia Geral Extraordinária

NIRE: 5130000180-2 – CNPJ: 03.940.848/0001-99

Convocação:

Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, às **08h em 1ª convocação com quórum legal e às 09h em 2ª convocação com qualquer número, do dia 26 de abril de 2.018**, a fim de deliberarem sobre a seguinte “ordem do dia”:

- 1) Apreciação do balanço da CODER – Período 2017.**
- 2) Outros assuntos de interesse da Companhia.**

Comunicamos que se encontra à disposição dos senhores acionistas os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76 e os demais com relação à “ordem do dia”.

Rondonópolis, 20 de Abril de 2.018.

Pedro Rufino Leite de Lucena
Presidente Conselho de Administração



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

ATA DE SESSÃO PÚBLICA DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL AÉREO METÁLICO HORIZONTAL DE 10.000 LITROS COM BERÇO, RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL SUBTERRÂNEO JAQUETADO DE 5.000 LITROS E CÂMARA DE CALÇADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS.

NO DIA 24 DE ABRIL DE 2018, ÀS 14H00MIN, REUNIRAM-SE NA CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS, NA SALA, DE LICITAÇÃO, SITO NA AV. DR. PAULINO DE OLIVEIRA, Nº1411, BAIRRO JARDIM MARIALVA, A PREGOEIRA, SENHORA ERAZILENE VALENTIM SILVA E A EQUIPE DE APOIO, SENHORES: SUELY FREITAS DE OLIVEIRA, RAFAEL ARAUJO CAMPOS SILVA, JEAN MICHEL SOUZA DA SILVA E MARCELO DOS SANTOS RUFINO DESIGNADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 035/2017, PARA A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO EM EPÍGRAFE.

Aberta a sessão a Pregoeira estendeu a duração, decorrido o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos, nenhum interessado em participar do certame apresentou-se. Constatada a ausência de interessados, a Pregoeira comunicou o encerramento da sessão e declarou a **Licitação Deserta**. Devido a importância da aquisição pela Companhia, a abertura da Licitação será prorrogada para o dia 08/05/2018 às 14h00min na sede da Coder, conforme especificações no Edital nº 008/2018.

ENCERRAMENTO

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

Assinam:

ERAZILENE VALENTIM DA SILVA
PREGOEIRA

SUELY FREITAS DE OLIVEIRA
EQUIPE DE APOIO

RAFAEL ARAUJO CAMPOS SILVA
EQUIPE DE APOIO

JEAN MICHEL SOUZA DA SILVA
EQUIPE DE APOIO

MARCELO DOS SANTOS RUFINO
EQUIPE DE APOIO



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

**AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018**

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO devidamente designada, torna público, o **adiamento** da sessão pública que seria realizada no dia 30/04/2018 as 14h00min para recebimento e abertura dos envelopes de licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 011/2018, destinado à **AQUISIÇÃO DE BOMBA INDUSTRIAL DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL COM MOTOR TRIFÁSICA 220/380V E KIT DE ABASTECIMENTO PARA ÓLEO DIESEL 220V PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER** de acordo com o que determina a legislação vigente. **Fica a sessão ADIADA, em virtude de ponto facultativo no município, sendo a nova data de abertura do certame dia 03/05/2018 as 14h00min.** O processo licitatório obedecerá aos dispostos na Lei nº 10.520/2002 juntamente com a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, assim como nas demais normas vigentes aplicáveis ao caso.

Dúvidas e esclarecimentos: Telefone (66) 3439-3420, e-mail: assessoria.coder@gmail.com

Rondonópolis, 24 de abril de 2018.

ERAZILENE VALENTIM SILVA

Pregoeira

EM BRANCO