



Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	,00
Decorrentes de Decisão Judicial	,00
Despesas de Exercícios Anteriores	,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	,00
<b>DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)</b>	<b>2.218.403,04</b>
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV)= (III a + III b)</b>	<b>2.218.403,04</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCI- (V)</b>	<b>54.942.755,23</b>
<b>% Da despesa total com pessoal – DTP sobre a RCL (VI)=(IV/V) *100</b>	
<b>LIMITE MAXIMO (I, II e III do art. 20 da LRF) 6%</b>	<b>3.296.565,31</b>
<b>LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) &lt;%=&gt; 95%</b>	<b>3.131.737,04</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 90%</b>	<b>2.966.908,77</b>
<b>LIMITE CONSTITUCIONAL (art. 29º § 1º da CF/88)</b>	<b>61,97%</b>

### CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

#### ATO

#### JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018

#### PROCESSO DE COMPRAS Nº 173/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA DESARMADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO NECESSÁRIOS PARA O DEVIDO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ORA CONTRATADAS.**

Cuida-se de resposta ao Pedido de Impugnação ao Edital interposto pela empresa **GMN EMPREENDIMENTOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.264.133/0001-91, ora Impugnante, referente ao Pregão Presencial nº 010/2018.

#### DA ADMISSIBILIDADE

Nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Legislativo 1.448, de 07/01/2015, é cabível a impugnação, por qualquer pessoa, do ato convocatório do pregão na forma presencial até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

Aportou à esta Casa Legislativa petição, na forma eletrônica, através do e-mail disponibilizado no instrumento convocatório, recebida em 16/03/2018 e, considerando que a abertura da sessão pública do pregão está agendada para o dia 26/03/2018, a presente Impugnação apresenta-se tempestiva.

#### DO RESUMO DA IMPUGNAÇÃO

Aduz a impugnante que admitir a participação de Cooperativas de Trabalho face ao objeto em questão será expor os atos públicos contra legem, colocando em risco o erário público.

Requer ao final a vedação da participação de Cooperativas de Trabalho no presente certame.

#### DO MÉRITO

Em análise à impugnação apresentada pela empresa **GMN EMPREENDIMENTOS LTDA ME**, entendemos que há razão em seu argumento, visto que, o objeto do certame a que se refere o Pregão Presencial nº 010/2018, implica necessariamente a existência de vínculo empregatício, eis que presentes os atributos (subordinação, pessoalidade e habitualidade).

Considerando que é elemento essencial da sociedade cooperativa a ausência de subordinação entre os cooperados ou entre estes e o tomador dos serviços, sob pena de desvirtuar sua natureza, é imperativa a vedação à participação de cooperativas no presente processo licitatório.

Por esta razão, o edital de abertura do certame será realinhado e republicado, resguardado o prazo de publicidade legal exigido para a modalidade.

Providencie-se a divulgação desta decisão no site [www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br), no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT, no Diário Oficial de Contas – TCE/MT, para conhecimento geral dos interessados no Pregão Presencial nº 010/2018.

Rondonópolis-MT, 16 de março de 2018.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**  
Pregoeira

### LICITAÇÃO

#### AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

A Câmara Municipal de Rondonópolis por determinação do Sr. Presidente, através da Pregoeira Oficial, torna público que em virtude da necessidade de adequações no edital, a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA DESARMADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO NECESSÁRIOS PARA O DEVIDO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ORA CONTRATADAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos **TEVE SUA DATA DE ABERTURA ALTERADA**. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa SCL nº 001, de 2017 – versão 02, Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de abertura da sessão pública: 02/04/2018 Horário: 08h30min  
Credenciamento: 02/04/2018 Horário: 08h00min às 08h30min

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico ([www.rondonopolis.mt.leg.br](http://www.rondonopolis.mt.leg.br) – **TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES**), ou ainda na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, no horário das 12h00min às 18h00min.

Rondonópolis, 16 de março de 2018.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**  
Pregoeira

### CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS PROCESSO Nº: 001/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA CRIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS INSTITUCIONAIS E LEGISLATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

Eu, Ademir Antonio Bortoli, Presidente da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, após efetuar a análise do Processo Licitatório "Tomada de Preços nº 001/2018", e em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, **HOMOLOGO** o referido processo licitatório para os devidos fins e direitos, acatando sem ressalvas a conclusão final da Comissão Permanente de Licitação, tendo como vencedora do certame a Empresa Licitante: **M. VITORINO DA SILVA – ME, CNPJ nº 06.851.416/0001-08.**

Sinop – MT, 16 de março de 2018.

**Ademir Bortoli**  
Presidente

### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS PROCESSO Nº: 001/2018

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA CRIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS INSTITUCIONAIS E LEGISLATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Adjudico o objeto da presente licitação à empresa **M. VITORINO DA SILVA – ME, CNPJ nº 06.851.416/0001-08.**

Sinop – MT, 16 de março de 2018.

**Marceli Gomes**  
Presidente - CPL

**Ademir Bortoli**  
Presidente

### CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

#### PORTARIAS

##### PORTARIA Nº 059/2018

Data: 12 de Março de 2018

Concede Função Gratificada a servidora Rosângela Aparecida Silva Bellão Gimenez e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor FÁBIO GAVASSO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto nos Artigos 49 a 51 da Lei Complementar nº 270/2017 e suas alterações;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder função gratificada à servidora **ROSÂNGELA APARECIDA SILVA BELLÃO GIMENEZ**, ocupante do cargo de Técnico Legislativo, no valor de 40% (Quarenta por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 12 de março de 2018.

**FÁBIO GAVASSO**  
Presidente

##### PORTARIA Nº 060/2018

Data: 12 de março de 2018

Homologa a Instrução Normativa nº 03/2018, elaborada e emitida pela Controladoria Interna.

O Excelentíssimo Senhor FÁBIO GAVASSO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a Resolução Normativa nº 09/2017,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Homologar a Instrução Normativa nº 03/2018, que dispõe sobre o sistema de compras e licitações adotado na Câmara Municipal de Sorriso.

**Art. 2º** A Instrução Normativa nº 03/2018, em anexo, é parte integrante desta Portaria.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 92/2017.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 12 de março de 2018.

**FÁBIO GAVASSO**  
Presidente

Instrução Normativa nº 03/2018

Compras e Licitações  
Vigência: Exercício 2018  
Abrangência: Todos os setores da Câmara Municipal  
(1) DOS OBJETIVOS:

(1.1) Normalizar os procedimentos de compras para qualquer tipo de bens e/ou serviços;

(1.2) Assegurar o controle de recebimento dos materiais no que se refere à quantidade e à qualidade;

(1.3) Garantir a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados pela Câmara Municipal;

(1.4) Obedecer, no que diz respeito a licitação e contratos, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as Resoluções de Consulta do TCE - MT.

#### (2) DOS PROCEDIMENTOS:

##### (2.1) DO FLUXO DAS COMPRAS:

##### (2.1.1) Da Solicitação de Compras e/ou Serviços:

(2.1.1.1) A solicitação de compras e/ou serviços deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, características específicas e destinação;

Obs.: No caso de solicitação de serviços, deverá constar o início e o término de execução;

(2.1.1.2) A solicitação de compras e/ou serviços deverá ser numerada e autorizada pelo Presidente ou Coordenador Geral;

(2.1.1.3) A solicitação de compras e/ou serviços, depois de autorizada, deverá ser enviada para o Setor de Compras;

##### (2.1.2) Da Ordem de Compra:

(2.1.2.1) Quando da aquisição de produtos não ultrapassar o limite de valor, deverá ser seguido tais procedimentos:

a) Preencher o formulário de Solicitação de Compras

b) O produto a ser cadastrado deverá conter especificações bem detalhadas;

c) Separar os produtos em solicitações de compras diferentes para cada grupo, tais como materiais de consumo e materiais permanentes.

(2.1.2.2) Quando da contratação de serviços não ultrapassar o limite de valor, deverá ser seguido tais procedimentos:

a) Encaminhar ofício para solicitar as contratações dos serviços, especificando com detalhes o serviço a ser executado, obrigações das partes, prazo de execução, forma de pagamento e toda e qualquer informação relevante ao cumprimento do objeto solicitado;

b) Quando o Setor de Compras realizar contato com o fornecedor para cotação, verificar se trata de pessoa física ou jurídica, informando todos os tributos e/ou taxas que incidirão sobre o objeto a ser contratado.

(2.1.2.3) De posse da cotação de preços, o Setor de Compras confirmará a existência de recursos e a classificação da despesa junto ao Setor de Contabilidade;

Obs. A aquisição de Produto/Serviços, seguem o que assevera a Norma Interna 014/2011 itens 4 e 5.3.

(2.1.2.5) A nota de empenho depois de emitida e assinada é enviada ao fornecedor autorizando a compra, e uma cópia para o Setor de Almoxarifado;

##### (2.1.3) Da Dispensa e inexigibilidade:

(2.1.3.1) Quando não houver a necessidade de licitar a prestação de serviço ou fornecimento de material, deverão ser adotados tais procedimentos:

a) Justificar a necessidade do serviço ou material;

b) Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação, conforme artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Obter no mínimo 03(três) orçamentos de fornecedores do mesmo segmento para comprovação de que se está adquirindo o material e/ou serviço no valor de mercado.

(2.1.3.2) Demais informações complementares tais como certidões e outros documentos que se fizerem necessários deverão ser anexados à Autorização de Compras;

(2.1.3.3) O Município sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal Possui cadastro de fornecedores denominado Certificado de Registro Cadastral – CRC;

(2.1.3.4) Estando o fornecedor devidamente cadastrado e regularizado junto ao Certificado de Registro Cadastral mencionado no item anterior, fica o mesmo dispensado de apresentar as informações contidas no item 2.1.3.2.

##### (2.1.4) Do Processo Licitatório:

(2.1.4.1) No caso de haver necessidade de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o Setor de Compras, mediante autorização do Presidente, juntamente com o Termo de Referência (Anexo 02), também assinado encaminhará a Comissão de Licitação a solicitação de abertura de licitação acompanhada da respectiva cotação de preços, bem como da existência e reserva de recurso procedido pelo Setor de Contabilidade;

(2.1.4.2) Toda e qualquer aquisição ou contratação deverá ter uma justificativa bem fundamentada, dizendo o porquê da compra ou contratação, qual a necessidade e no que será aplicada;

(2.1.4.3) O pedido de compra deverá ter assinatura do responsável do setor solicitante e do Presidente. Quando o pedido for encaminhado sem a assinatura do Presidente e este não for localizado, o pedido deverá ter a assinatura do Coordenador Geral da Câmara.

(2.1.4.4) A Comissão de Licitação ao receber a solicitação de abertura de licitação e os respectivos anexos, dará início ao processo na modalidade mais indicada, com base na Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações e ou Lei Federal 10.520/2002.

(2.1.4.5) Após homologação do processo licitatório, o Setor de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho nos termos do item 2.1.2.5.

##### (2.2) DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

(2.2.1) Toda compra de bens deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato, nos termos do Art. 67 da Lei Federal 8666/93 e/ou responsável pelo Almoxarifado da Câmara.

(2.2.2) Os materiais e bens deverão ser conferidos pelo Fiscal de Contrato e Coordenador Administrativo, em relação à quantidade, e inspecionados quanto à qualidade exigida no produto e validade do mesmo, confrontando com a cópia da nota de empenho em seu poder.

##### 3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

(3.1) Toda compra de bens e/ou contratação de serviço deve ser realizado com devida cotação de preços, conforme disposto em Resolução de Consulta do TCE/MT;

(3.2) Nenhuma compra de materiais ou bens e/ou contratação de serviço poderá ser realizada sem o prévio empenho;

(3.3) Todas as compras de materiais e bens, estocáveis ou não, deverá ter registro no Setor de Almoxarifado;

(3.4) As requisições relativas a contratação de serviços serão encaminhadas diretamente ao Setor de Compras, e estarão sujeitos no que couber, aos procedimentos constantes nesta Norma Interna;