SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 20 de Setembro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VIII | Nº 1793

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE ERRATA DA PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 004/2016/TERCEIRA REPETIÇÃO PROCESSO Nº. 666/2016.

##ATO Pregão Eletrônico nº 004/2016/TERCEIRA REPETIÇÃO, RETIFICA**:**

ONDE-SE LÊ:
Fim do recebimento de proposta: **03/08/2016 às 09h:00min.** (nove horas), **inicio da abertura proposta 03/08/2016 às 09h:01min**.(nove horas e um minuto), **Fim da abertura da proposta 03/08/2016 às 09h:29min.**(nove horas e vinte e nove minutos) **e Inicio da Disputa dia 03/08/2016 às 09h:30**(nove horas e trinta minutos), horário de Brasília – DF, local
www.licitanet.com.br (oficial).

LEIA-SE:
Fim do recebimento de proposta: **03/10/2016 às 09h:00min.** (nove horas), **inicio da abertura proposta 03/10/2016 às 09h:01min**.(nove horas e um minuto), **Fim da abertura da proposta 03/10/2016 às 09h:29min.**(nove horas e vinte e nove minutos) **e Inicio da Disputa dia 03/10/2016 às 09h:30**(nove horas e trinta minutos), horário de Brasília – DF, local
www.licitanet.com.br (oficial).
As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 19 de setembro de 2016.

##PREGOEIRA: CELIA FERRARI BUENO

##E-mail: cplaltaflorestaro@hotmail.com
##Fone: (69)3641-2818

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:D54463FD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO PARCIAL DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 062/2016-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2016

A Senhora Pregoeira do município de Alto Alegre dos Parecis/RO, o, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, vem por meio deste, **ANULAR** um total de **08 Itens** sendo**: 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09** dos **09 Itens** que foram disputados no Pregão Eletrônico **062/2016**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **0853/SEMUSA/2016**, para Aquisição de **Eletroeletrônicos, Mobiliários e Equipamentos Hospitalares,** Recurso via **Emenda parlamentar nº 11913.577000/1140-05. Proposta 84744.994000/ 1140-01,** por motivo de não haver Propostas que atendessem o valor de referencia do Edital 047/2016, onde será arremetido à secretaria de Origem para providencias cabíveis junto ao MINISTÉRIO DA SAÚDE referente ao valor de mercado dos referidos itens.

Alto Alegre dos Parecis, 16 de Setembro de 2016.

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI
Pregoeira
Substituta

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:F94B81E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 065/2016-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2016

A Senhora Pregoeira do município de Alto Alegre dos Parecis/RO, o, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, vem por meio deste, **ANULAR** um total de **06 Itens** sendo**: 01 e 04** dos **09 Itens** que foram consagrados DESERTOS, por motivo de ausência de propostas e os itens 02, ,3, 05 e 06 perfazendo um total de 04 itens, foram consagrados fracassados quanto o valor de referencia, no Pregão Eletrônico **060/2016**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **0851/SEMUSA/2016**, para Aquisição de **Eletroeletrônicos, Mobiliários e Equipamentos Hospitalares,** Recurso via **Emenda parlamentar nº 11913.577000/1140-02. Proposta 84744.994000/1140-01,** por motivo de não haver Propostas que atendessem o valor de referencia do Edital 065/2016, onde será arremetido à secretaria de Origem para providencias cabíveis junto ao MINISTÉRIO DA SAÚDE referente ao valor de mercado dos referidos itens.

Alto Alegre dos Parecis, 19 de Setembro de 2016.

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR OLIVEIRA ARAÚJO
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA

Conselho Fiscal

Titular: SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Titular: JOSÉ LUIZ VIEIRA

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: ÉRICA MILVA DIAS

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI
Pregoeira
Substituta

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:DB6A0126

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DESERTO E REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 074/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2016

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por intermédio da Sr. Pregoeira Substituta, torna público aos Interessados que a Licitação sob a modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** tipo menor preço GLOBAL, tendo como:
OBJETO: **Contratação Empresa Especializada em Serviços de Instalação de Piezômetros e Monitoramento do Aquífero no Cemitério Municipal;**
PROCESSO: Nº 0898/2016, interessado a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão que:
Após sua devida publicação de Abertura de Sessão Marcada para a data de 19 de Setembro de 2016 às 10h00min Horário de Brasília, foi **DECLARADO** integralmente como **DESERTO,** devido à ausência total de Participantes. Onde se procederá com **REPUBLICAÇÃO** do mesmo para abertura de nova sessão para o dia 30 de setembro de 2016 ás 10h00min Horário de Brasília.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 19 de Setembro de 2016.

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI
Pregoeira
Substituta

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:D6106ABD

SAAE - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE ANULAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 070/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2016

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por intermédio da Sr. Pregoeira Substituta, torna público aos Interessados que a Licitação sob a modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** tipo menor preço GLOBAL, tendo como:
OBJETO: **Aquisição de material de Consumo (camisetas personalizadas);**
PROCESSO: Nº 850/2016, interessado a Secretaria Municipal de Saúde que:
Após sua devida publicação de Abertura de Sessão Marcada para a data de 16 de Setembro de 2016 às 12h00min Horário de Brasília, onde deu-se inicio no certame, mas na faze randômico o sistema apresentou problemas que não foi possível solucionar no momento, sendo assim foi **DECLARADO ANULADA** o certame. Onde se procederá com **REPUBLICAÇÃO** do mesmo para abertura de nova sessão para o dia 30 de setembro de 2016 ás 12h00min Horário de Brasília.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 19 de Setembro de 2016.

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI
Pregoeira
Substituta

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:AB66B321

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
EDITAL

Processo nº 133/2016

O SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO **de Alvorada do Oeste**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados a abertura de processos para Prestação de Serviço de conserto e troca de Câmaras nos e conserto nos pneus dos veículos do SAAE, das Motos NBF 3057, NCV1910, NDK3373, Caminhonete Silverado NBF 3060, Estradinha NBF4735 este serviços se necessários quando houver necessidade para suprir as necessidades desta autarquia no período de 06 (seis) meses.,o valor Total estimado de R$ 860,78 (Oitocentos Sessenta Reais e Setenta Oito Centavos), cuja quantidade e especificações estão relacionados na proposta padrão, através do processo de Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por Global.

A presente Dispensa de Licitação será regida pela Lei n. 8.666/93, com as alterações subseqüentes.
As Propostas deverão ser entregues até o dia **23/09/2016**, **às 10:30h:min(data e horário limite),** oportunidade em que serão abertas às propostas, na sala da CPL do **SAAE** de Alvorada do Oeste/RO, podendo as propostas ser entregues mediante protocolo na Mesma , contendo o envelope a referência do presente processo ou pelo correio destinando-se à Comissão de Licitação, desde que devidamente lacradas em envelopes.
OBJETO
O objeto do procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Prestação de Serviço de conserto e troca de Câmaras nos pneus dos veículos do SAAE, das Motos NBF 3057, NCV1910, NDK3373, Caminhonete Silverado NBF 3060, Estradinha NBF4735 este serviços se necessários quando houver necessidade para suprir as necessidades desta autarquia no período de 06 (seis) meses., conforme anexo I – Proposta Padrão, sendo escolhido o melhor preço por Global.
PROPOSTA
O prazo de validade da proposta será de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da proposta.

O preço unitário do produto licitado deverá ser cotado em reais. Além do menor preço por item, do objeto licitado e listado na proposta padrão.
A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado de forma indevassável, com a inscrição **"PROPOSTA"**, nome da proponente, número deste processo, datilografada ou impressa em uma via, preferencialmente em impresso próprio da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou cláusulas resolutivas.

JULGAMENTO

O critério de julgamento da proposta será o de menor preço por item, desde que atendidas às exigências deste instrumento convocatório e da Lei 8.666/93.
A Comissão de Licitação reunir-se-á na sala da CPL, em ato público, no dia 23 de Setembro de 2016 ás 10: h30min, para abertura das propostas até então recebidas, oportunidade em que as empresas poderão fazer-se representar por preposto, conforme modelo de credencial anexa – anexo IV.
O SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO Municipal se reserva o direito de requerer, a qualquer tempo, informações relativos a quaisquer itens identificados na proposta, os quais deverão ser entregues no prazo estipulado na notificação, sob pena de desclassificação.

DOCUMENTAÇÃO

Deverão ser apresentados os seguintes documentos da empresa vencedora, no momento da celebração do contrato:

A) Declaração subscrita pelo representante legal da empresa, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar e contratar com a Administração, facultando-se a utilização do modelo contido no anexo II;

B) Prova de regularidade relativa à seguridade social, mediante certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

C) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do Artigo 27 alínea A da Lei 8036/90).

D) Certidão de Regularidade da Justiça do Trabalho;
E) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da CF/1988, conforme anexo III.

F) Declaração da empresa licitante, sob as penas da Lei, de que não foi declarado inidônea pela administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal, assinada por Diretor, Sócio Gerente ou equivalente, com carimbo da empresa.

PAGAMENTO

O pagamento será feito em única parcela após nota de empenho e nota fiscal fica o ganhador responsável em fornecer um requisição no valor total de haver para empresa contratante no período 06(seis) meses o serviço será prestado pelo contratado quando houver a necessidade desta empresa.

O pagamento será efetuado mediante emissão de cheque, devendo a contratada receber junto à Diretoria Financeira, ou informar o número do banco, da agência e conta bancária, junto à Nota Fiscal, para depósito bancário.

Alvorada do Oeste/RO, em 19 de Setembro de 2016.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Presidente

Secretário Membro

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:626E8ACD

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 726/SEMED/2016 - HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 007/CPL/2016

DE ACORDO COM O PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **HOMOLOGO** A TOMADA DE PREÇOS **Nº 007/CPL/2016**, REFERENTE AO **PROCESSO DE Nº 726/SEMED/2016**, QUE TEM POR **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUTAR SERVICOS DE REFORMA NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA MATILDE DUTRA ROZO NO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, CONFORME O **CONVÊNIO Nº 071/2016/PJ/DER-RO**, E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PERTINENTES, CUJOS ANEXOS AO PRESENTE EDITAL.
A FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **MARA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP**, NO VALOR TOTAL DE **R$ 102.978,07 (CENTO E DOIS MIL NOVECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETE CENTAVOS).**

ALVORADA DO OESTE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:4974A665

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 705/SEMDUR/2016 - HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 008/CPL/2016

DE ACORDO COM O PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **HOMOLOGO** A TOMADA DE PREÇOS **Nº 008/CPL/2016**, REFERENTE AO **PROCESSO DE Nº 705/SEMDUR/2016**, QUE TEM POR **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR SERVICOS DE CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA, NO MUNICIPIO DE ALVORADA DO OESTE/RO, CONFORME O PLANO DE TRABALHO, **CONVÊNIO Nº 035/2016/PJ/DER-RO**, E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PERTINENTES, CUJOS ANEXOS AO PRESENTE EDITAL.
A FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **IND. COM. E CONSTRUÇÕES VERA CRUZ LTDA EPP**, NO VALOR TOTAL DE **R$ 280.018,48 (DUZENTOS E OITENTA MIL DEZOITO REAIS QUARENTA E OITO CENTAVOS).**

ALVORADA DO OESTE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:91071C6B

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 1304/SEMED/2014 - HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 009/CPL/2016

DE ACORDO COM O PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **HOMOLOGO** A TOMADA DE PREÇOS **Nº 009/CPL/2016**, REFERENTE AO **PROCESSO DE Nº 1304/SEMED/2014**, QUE TEM POR **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, CONFECÇÃO E MONTAGEM DA ESTRUTURA METALICA DA COBERTURA DA QUADRA MUNICIPAL POLIESPORTIVA, MEDINDO 627M², NA EMEF. MONTEIRO LOBATO - DISTRITO DE TERRA BOA, LOCALIZADA NA RUA MONTEIRO LOBATO S/N, RECURSO Nº 001/2013 PAC-2 PAR/FNDE/ME, CONFORME O PLANO DE TRABALHO, E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PERTINENTES, CUJOS ANEXOS AO PRESENTE EDITAL.
A FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **MARA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP**, NO VALOR TOTAL DE **R$ 182.208,10 (CENTO E OITENTA E DOIS MIL DUZENTOS E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS).**

ALVORADA DO OESTE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:5703A199

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90/2016 PROCESSO N° 7124/SEMDES/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 90/2016, referente ao Processo N° 7124/SEMDES/2016, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES para atender as necessidades do Abrigo São Francisco de Assis; em favor da Empresas: Item 18: N V

Verde & Cia Ltda ME CNPJ: 03.363.727/0001-21 Valor R$ 313,21; Item 21: Geometria Engenharia e Construções Eireli ME CNPJ: 03.738.581/0001-51 Valor R$ 1.254,90; Item 01/02: Jamari Vendas Publicas e Serviços Ltda ME CNPJ: 04.730.292/0001-79 Valor R$ 2.773,82; Item 07: Santa Flex Industria e Comercio de Moveis Eireli ME CNPJ: 10.713.114/0001-32 Valor R$ 173,25; Item 15/19: Nadja Marina Pires EPP CNPJ: 12.130.958/0001-86 Valor R$ 1.780,00; Item 10: OWL Produções e Eventos Com Licitações Eireli CNPJ: 18.599.915/0001-20 valor R$ 3.219,66; Item 03: Claudia Cristina Coelho Vicente ME CNPJ: 19.650.622/0001-93 Valor R$ 2.014,00; Item 04/8/9/14: Itaca Eireli ME CNPJ: 24.845.457/0001-65 Valor R$3.754,52, perfazendo a homologação no Valor total de R$ 15.283,36. (quinze mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos).

Ariquemes,19 de setembro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:25C0A87D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 533/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) DELTA NED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Aquisição de medicamentos, tipo: acetozolamida, aciclovir, amicacina, bupivacaíona, cetamina, cloreto de potássio, diazepam, diclofenaco de sódio, digoxina, dobutamina, epinefrina, fenitoína, ferro, furosemida, gentamicina, glicerol enema, haloperidol, heparina sódica, hidrocortizona, imunoglobulina, isossorbida, lidocaína, metoclopramida, ocitocina, prednisolona, propofol, ranitidina, tenoxican, tramodol, etc..., para atender a Rede Hospitalar, Farmácia Municipal, CAPS, SAMU, CID, PACS e as Unidades Básicas de Saúde do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo nº 8520/SEMSAU/2016** e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste Contrato.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 26.881,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta e um reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8520/SEMSAU/2016

Ariquemes, 26 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:D66AB974

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 540/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) LAP TOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA EPP
OBJETO: O presente contrato tem por objeto aquisição de equipamentos de informática e materiais de consumo (Roteador Wirelless, Switch, Nobreak, Monitor, Mouse entre outros itens), pelo prazo de doze meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 8265/SEMSAU/2016,** Anexo I/Termo de Referência e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 1.399,80 (mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8265/SEMSAU/2016

Ariquemes, 29 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:73DB2748

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 526/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) SUPERMEDICA DISTR. HOSPITALAR EIRELI ME
OBJETO: O presente contrato tem por objeto aquisição de medicamentos, tipo: acetozolamida, aciclovir, amicacina, bupivacaíona, cetamina, cloreto de potássio, diazepam, diclofenaco de sódio, digoxina, dobutamina, epinefrina, fenitoína, ferro, furosemida, gentamicina, glicerol enema, haloperidol, heparina sódica, hidrocortizona, imunoglobulina, isossorbida, lidocaína, metoclopramida, ocitocina, prednisolona, propofol, ranitidina, tenoxican, tramodol, etc..., para atender a Rede Hospitalar, Farmácia Municipal, CAPS, SAMU, CID, PACS e as Unidades Básicas de Saúde do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com **Processo Administrativo nº 8515/SEMSAU/2016** e especificações e condições constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 24.140,00 (vinte e quatro mil cento e quarenta reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8515/SEMSAU/2016

Ariquemes, 24 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:C5D1440A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-1244/2015

Processo nº 1-1244/2015.

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de Sindicância nº 1-1244/2015.

Buritis, 15 de agosto de 2016.
Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância
Considerando- se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos desta Comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, se encerrará o prazo no próximo dia 15.09.2016, solicitamos em conformidade, com previsão legal inserida artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97.
Tal medida faz-se necessária para realização de Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:5FEE0503

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-1244/2015

Processo nº 1-1244/2015.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar 15 de agosto de 2016 para apresentação de conclusão e outras

providências Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis, 15 de agosto de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:E24DE0EC

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-1244/2015

Processo nº 1-1244/2015.

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de Sindicância nº 1-1244/2015.

Buritis, 15 de setembro de 2016.

Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância
Considerando- se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos desta Comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, se encerrará o prazo no próximo dia 15.10.2016, solicitamos em conformidade, com previsão legal inserida artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97.
Tal medida faz-se necessária para realização de Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:D4F7EF58

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-1244/2015

Processo nº 1-1244/2015.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar 15 de setembro de 2016 para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis, 15 de setembro de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:63BEEE64

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº015/2016

AVISO DE LICITAÇÃO
ART. 4º, I, II DA LEI 10.520/02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016/CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2016/CMB.

A Câmara Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria de n°051/CMB/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, na modalidade **"PREGAO PRESENCIAL" nº015/CPL/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto: **Contratação de Empresa para Manutenção Corretiva dos Ares Condicionados e Recarga de Gás da Câmara Municipal de Buritis**. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será as **08:00 horas (horário local) do dia 30/09/2016** na sala da Comissão de Permanente de Licitação no prédio da Câmara Municipal de Buritis – Rua Cacoal,1340 – Setor 02 – Buritis/RO. A cópia do Edital do Pregão e Anexos estarão disponíveis aos interessados, mediante requerimento, na Sala da CPL desta Câmara em dias úteis, no horário das 7:30 as 13:30 horas, fone (69) 3238-3111. e no site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência.

Buritis/RO, 19 de setembro de 2016.

CLEONILDO DA SILVA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:1B372BA3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016/CPLMS PROCESSO N.º 782/SEMA/2016

A Prefeitura Municipal de Buritis, através da sua pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere o **Decreto nº 5589/GAB/PMB/2015, de 23/06/2016** torna Público para conhecimento dos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE",** considerando que houve apresentação de impugnação ao edital e solicitação de esclarecimentos, especificamente no que se refere a aspectos técnicos do objeto. As peças recursais impetrada pela parte interessada foi anexada aos autos e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, não sendo respondidas em tempo hábil. Desta forma, assim que os questionamentos forem respondidos e apreciados pela procuradoria jurídica, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório.

Buritis, 19 de Setembro de 2016.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:AC193581

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2016/CPLMS PROCESSO N.º 860/2016/SEMAST

A Prefeitura Municipal de Buritis, através da sua pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere o **Decreto 6520/GAB/PMB/2016,** torna Público, para conhecimento dos interessados, que **FICA PRORROGADO A ABERTURA** da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 110/2016, Objeto: **Aquisição de material de consumo (Cestas básicas) para atender as famílias carentes do programa PAIF (Programa de Atenção Integral à Família). PARA A DATA**: Abertura das propostas a partir das **09:00 h do dia 26/09/2016** e inicio da sessão pública: dia **26/09/2016** às **09:30 h**, horário de Brasília – DF, local **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

Buritis, 19 de Setembro de 2016.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:A47D56E9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2016/CPLMS PROCESSO N.º605/SEMOSP/2016
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo decreto **6520/GAB/PMB/2016**, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a **Aquisição de material de consumo (sinalização de transito kit composto de dispositivos eletrônico baseados em led,s e diodos emissores de luz).** Atendendo as necessidades da secretaria municipal de obras - SEMOSP. Valor prévio total R$ 4.350,00 (Quatro mil trezentos e cinquenta reais). Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura das propostas de preços será no dia **03/10/2016 às 09h00** e início da sessão pública às **09h30 do dia 03/10/2016** (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br. Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658. Horário: 07h30 às 13h30.

Buritis – RO, 19 de Setembro de 2016.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Magaly Soti Rosa
Código Identificador:79AE6B03

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Oldeir Ferreira dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, **ADJUDICA E HOMOLOGA** em favor de **PRONTA TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, CNPJ Nº 00.598.767/0001-64,** a proposta no valor de **R$ 18.839,84 (Dezoito Mil Oitocentos e Trinta e Nove Reais e Oitenta e Quatro Centavos),** através da **Dispensa de Licitação 060/CPLMS/2016, Processo 1-1159/SEMOSP/2016,** de acordo com o artigo 24, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei.

Encaminhe-se a Secretaria de Fazenda/Contabilidade para autorização de empenho.

Buritis – RO, 19 de Setembro de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:8F2E80AD

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Oldeir Ferreira dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, **ADJUDICA E HOMOLOGA** em favor de **SOTREQ S/A, CNPJ Nº 34.151.100/0012-93,** a proposta no valor de **R$ 8.487,07 (Oito Mil Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais e Sete Centavos),** através da **Dispensa de Licitação 061/CPLMS/2016, Processo 1-1190/SEMOSP/2016,** de acordo com o artigo 24, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei.

Encaminhe-se a Secretaria de Fazenda/Contabilidade para autorização de empenho.

Buritis – RO, 19 de Setembro de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:705F1B82

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2015

"PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO PROCESSO Nº 1-942/SEMUSA/2015, CONTRATO Nº 021/PMB/2015 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E A EMPRESA LABORATÓRIO BURITIS LTDA".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS, e do outro lado à empresa LABORATÓRIO BURITIS LTDA, representante legal Sr. **MIRIELE DE FREITAS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 860.229 SSP-RO e inscrito no CPF nº 887.932.812-34, se acordo com as fls. 19091/1902, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO ao Processo nº 1-942/PMB/2015 e Contrato nº 021/2015, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar prazo e aditivar valor, pelo período de **12 (doze),** meses compreendendo ***18.09.2016 a 17.09.2017***, sendo empenhado **R$ 251.200,00** (duzentos e cinquenta e um mil e duzentos reais), no **contrato nº 021/PMB/2015**, referente ao processo nº 1-942/2015-SEMUSA, conforme DESPACHOS da Secretaria Municipal de Saúde as fls. 19102; 19109/19110 dos autos.

Cláusula Segunda – Sendo que foi empenhado inicialmente o período até 31.12.2016, totalizando o valor de R$ 251.200,00 (duzentos e cinquenta e um mil reais), conforme empenhos nº 786/2016 e 787/2016 acostados as fls. 19103/19104 do presente processo, para custeio das despesas pelo período referente ao encerramento do exercício decorrente. Devendo ser observado que o restante do valor deverá ser empenhado no exercício de 2017. As demais condições do processo permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo Aditivo será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 14 de setembro de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

LABORATÓRIO BURITIS LTDA
Contratada

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:075421C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 021/2015

PROCESSO Nº 1-942/2015-SEMUSA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CONTRATADO: LABORATÓRIO BURITIS LTDA

OBJETO: CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, REALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, EXAMES RADIOLÓGICOS E EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR PRAZO PELO PERÍODO DE **12 (DOZE) MESES** E ADITIVAR VALOR

EMPENHO: 786/2016
FICHA: 124
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.08.01 – 10.122.1001.2026 – 3.3.90.39.99
EMPENHO: 787/2016
FICHA: 179
VALOR EMPENHADO: R$ 251.000,00

VIGÊNCIA: 17.09.2017

PUBLICADO NO MURAL: 14.09.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:61A06419

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA

A Prefeitura Municipal de Buritis- RO torna público o **AVISO DE ERRATA** do **RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO**

GABINETE DO PREFEITO

Servidores do Quadro Comissionado

ONDE SE-LÊ

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Órgão de Origem	Local de Lotação
Vilson Sena de Macedo	6556	Chefe de Cerimonial e Marketing	Gabinete do Prefeito	OBRAS-(pedreiro)

LEIA – SE

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Órgão de Origem	Local de Lotação
Vilson Sena de Macedo	7089	Chefe de Cerimonial e Marketing	Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito

Buritis – RO, 19 de Setembro de 2016.

ADELSON RIBEIRO GODINHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:3100CD2E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 375/2016

Objeto: eventual e futura aquisição de material de uso laboratorial, com o valor total estimado em R$ 21.643,99 (vinte e um mil seiscentos e quarenta e três reais e noventa e nove centavos)
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 2946/GP/2016 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 067/2016 tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. Envio das propostas poderá ser feito até as 09:00 min do dia 30/09/2016. **O início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 30/2016 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites **www.portaldecompraspublicas.com.br e www.cacaulandia.ro.gov.br.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3532-2121/2104.

Cacaulândia, 19 de setembro de 2016.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:3781A36B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 404/FMS/PMC/2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA O SERVIDOR ALEX CARDOSO SILVA – INSCRITO NO CPF Nº 953.817.832-72, PORTADOR DO RG 1047970/SSP/RO FUNÇÃO: MOTORISTA.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por meio do Decreto nº 5177/PMC/2014 e considerando a Lei nº. 2.738/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº. 4.081/PMC/2010.

Considerando as justificativas da SD nº.1884 E 1885/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao servidor acima citado **,** residente e domiciliado Rua Deodato Durce nº 361 Bairro Princesa Izabel, Cacoal/Ro, **SUPRIMENTO DE FUNDOS** no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), distribuídos da seguinte forma:

PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 10.122.00012-2059
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30/96
VALOR: R$3.000,00 (três mil reais)

PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 10.122.0012.2059
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39/96
VALOR: R$ 1.000,00 (mil reais)

O presente suprimento destina-se a cobrir despesas com aquisição de material de consumo (diversos), e realização de serviços de pequeno valor que se fizerem necessário, para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ATEND.SETOR DE TRANSPORTES – BLVGES - FMS -, conforme Decreto nº. 4.081/PMC/2010 bem como pronto pagamento com as emergências que possam ocorrer.

Art. 2º - O prazo para aplicação do referido Suprimento será de até 60 (sessenta) dias, e sua comprovação será de 10 (dez) dias, a contar do término da aplicação.

Art. 3º - Ao responsável caberá fazer pessoalmente sua comprovação, na forma estabelecida conforme dispositivos legais.

Art. 4º - A Contadoria Municipal efetuará registros competentes à caracterização da responsabilidade ao agente e as devidas conferências.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cacoal/RO, 15 de Setembro de 2016.

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Secretario Municipal de Saude

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:C1279180

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL-RO AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que o **Pregão Eletrônico N°157/2016**, processo N°4217/ORDINARIO/2016, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS, do tipo MENOR PREÇO, com valor prévio de R$ 70.776,02, publicado nos jornais: A Gazeta de Rondônia 31/08/2016, p.08; Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, Ano VIII, Nº 1780, de 31/08/2016, p. 13; Diário Oficial do Estado nº 163, p. 113 de 31/08/2016; Diário Oficial da União nº 168, p. 807 de 31/08/2016 no Mural, Portal da Transparência. Comunicamos que encontra-se **PRORROGADA A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA** para o dia **06/10/2016 às 09h00 (Horário de Brasília-DF)**, em virtude de sua primeira abertura ter sido deserto assim retomando com nova data de abertura. Conforme o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, está **reaberto o prazo** legal. Maiores informações: gratuitamente através dos sites:
www.cacoal.ro.gov.br ou
www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na CPL. TELEFONE: (69) 3907 - 4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 19 de setembro de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 040/GAB/2016

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:5147A228

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 53/SEMUSA/2016 DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO: 123/SUPEL/2016
PROCESSO: 3528/GLOBAL/2016

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (FÓRMULAS LÁCTEAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES).**
A Direção de Registro de Preço da SEMUSA, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, e em cumprimento o que dispõe o Art. 43, VI, da lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal 5.538/PMC/2015 Publica nesta data os preços registrados na Ata 53/2016, conforme Pregão Eletrônico nº. 123/SUPEL/2016 com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo em favor da empresa: **JUPITER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA ME.**
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1- R$ 38,00, **2-** R$ 17,50, **3-** R$ 13,50, **7-** R$ 27,15, **9-** R$ 18,00, **10-** R$ 18,00 . (Itens totalizando o valor total de R$ 22.212,25)
OBS: A ata completa poderá ser consultada no site do Município (www.cacoal.ro.gov.br)

Cacoal-RO, 14 de Setembro 2016.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preço
SEMUSA
Port. 0066/PMC/2015

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:A75CD42A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 011/PMC/16

PROCESSO: 4035/GLOBAL/2012 Vol. I ao VI
CONTRATANTE: SEMMA
CONTRATADA: M. AMBIENTAL PROJETOSE CONSULTORIA LTDA ME
OBJETO: Retificar o prazo da cláusula décima.
PRAZO: Em razão da retificação o prazo de vigência do Contrato passa a ser de 11(onze) meses.
DATA: 14/09/2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:5E3B4F45

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário Municipal de Saúde, FABIANO SANTOS AMORIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	4618/2016
b) Licitação Nrº :	29/2016
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	05/09/2016
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS *COM BASE NO ART. 24, INCISO VIII DA LEI 8.666/93*

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: LAB. FARMACEUTICO DO ESTADO DE PB GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S/A - LAFEPE
CNPJ/CPF: 10.877.926/0001-13

Valor Total Homologado - R$ 196.094,12

CACOAL, 14 de Setembro de 2016.

FABIANO SANTOS AMORIM
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:94F29A5C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Considerando o que consta nos autos de nº 3504/PMC/2016 bem como, o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, RECONHEÇO a dívida contraída com a Empresa **FACTO TURISMO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 14.807.420/0001-99, com sede na Avenida Pedro Lessa nº 1064 CJ 32, Santos - SP, no montante de **R$ 9.129,27** (Nove Mil Cento e Vinte e Nove Reais e Vinte e Sete Centavos), decorrente do fornecimento de passagens de transporte terrestre com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Autorizo, em

conseqüência, a emissão da correspondente NOTA DE EMPENHO, à conta de dotação própria do orçamento vigente com observância ao disposto nos § 1º e 2º do art. 63, da Lei Federal nº. 4.320/64.

Cacoal/RO, 16 de Setembro de 2016.

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Secretário Municipal de Saúde
Dec. 5.358/PMC/2014

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:D0E779F8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO DISTRATO DO 2° TERMO ADITIVO Á CARTA CONTRATO N. 002/FUNCCAL/14

PROC: 33/Global/2014
LOCATÁRIA: FUNDAÇÃO CULTURAL DE CACOAL
LOCADORA: SGUISSARDI NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA-ME
PRAZO: 12 (doze) meses
DATA: 19/09/2016.

DENEVAL MENDES
Presidente Fundação Cultural

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:3D179B41

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente, DENEVAL MENDES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	38/2016
b) Licitação Nrº :	13/2016
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	16/09/2016
e) Objeto Homologado :	SOLICITAÇÃO DE DESPESA PARA LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CACOAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: SGUISSARDI NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 10.912.226/0001-12

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Locação de imóvel construção em alvenaria com área total construída aproximadamente com 150,50 m²,; sendo no mínimo 4 salas, 2 banheiros 1 varanda; com piso cerâmico, forro em PVC e portas em madeira,localizado preferencialmente nas intermediações do Bairro Jardim Clodoaldo entre as avenidas Cuiabá e Amazonas em Cacoal em bom estado de Conservação.	12	R$ 1.200,00	R$14.400,00
Valor Total Homologado - R$14.400,00				

Cacoal, 16 de setembro de 2016.

DENEVAL MENDES
Presidente
Fundação Cultural de Cacoal

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:57835E62

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 407/NFP/FMS/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.
RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
ITAMAR NERIS DA SILVA		PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
578.691.032-68	522..989/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
BRASÍLIA - DF		20/09/2016		25/09/2016

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
6,0	675,00	4.050,00	0,00	4.050,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

19/09/16

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:04996DED

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 406/NFP/FMS/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
FABIANO SANTOS DE AMORIM		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
841.155.302-78	802.187/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
BRASÍLIA - DF		20/09/2016		25/09/2016

Finalidade: DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ BRASÍLIA - DF, A FIM DE PARTICIPAR DE REUNIÃO PARA AUMENTO DO TETO DO MAC DO FMS E PARTICIPAR DE REUNIÕES JUNTO AO GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAÚDE - SAS, PARA DISCUTIR SOBRE RECURSOS DE INVESTIMENTO EM INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES HOSPITALARES. VALOR R$ 4.050,00, CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 24, SOLIC. DE DESPESA 1898, PROC. 1342/2016.

JUSTIFICATIVA: CI Nº 20/SEMUSA/2016.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 20/09/16 A 25/09/16

MEIO DE TRANSPORTE: AÉREO

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
6,0	675,00	4.050,00	0,00	4.050,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

19/09/16

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:D5F33AE2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
LEI MUNICIPAL 749/16

Lei Municipal Nº 749 de 12 de setembro de 2016

Fixa os subsídios Para o Prefeito, vice-prefeito, Secretários, vereadores e Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Campo Novo de Rondônia/RO, Para o Período de 2017 a 2020 e dá outras Providências".

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia aprovou e, nos termos do art. 49,§ 9°. Da Lei Orgânica Municipal, fica PROMULGADA a seguinte Lei:

Art.1°-Ficam fixados os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, para o período de 2017 a 2020, nos seguintes valores:

R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais) para o cargo de Prefeito Municipal do Município de campo Novo de Rondônia;
R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) para o cargo de Vice-Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia;
R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) para os Secretários do Município de Campo Novo de Rondônia;
R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) para os Vereadores do Município de Campo Novo de Rondônia;
V -R$ 6.075,00 (seis mil e setenta e cinco reais) para o Presidente da Mesa de Diretora da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia;

Parágrafo Único – O valor definido no Inciso III, deste artigo, será aplicado também aos cargos de primeiro escalão, equiparados ao de Secretários Municipais.
Art. 2° - Os valores dos subsídios ora fixados serão corrigidos anualmente, no mesmo índice inflacionário e na mesma data aplicado aos servidores Municipais, observados os limites previstos no §1°, do artigo 29-A e no inciso XI do artigo 37,ambos da Constituição Federal.
Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, vigorando seus efeitos a partir de 1°de Janeiro de 2017.
Art. 4°- Revogam-se as disposições em contrario.

NIVALDO VIEIRA DA ROSA
Presidente

Autor do Projeto: Legislativo Municipal

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:605030F9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 45/2016

Processo nº: 1026/2016
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Pagamento de taxa do DETRAN, vistoria/emissão de CRV e seguro obrigatório no veiculo caminhonete saveiro, placa OHM-4895.
Valor Total: R$ 718,32 (setecentos e dezoito reais e trinta e dois centavos).
Prazo de execução: Após a emissão da taxa emitida pelo órgão competente.
Forma de Pagamento: Pagamento de taxas.
Dotação Orçamentária:
10.301.0005.2105; **Natureza de Despesa**: 33.90.39 - **Ficha**: 168

Contratada: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO DO ESTADO DE RONDONIA CNPJ: 15.883.796/0001-45
Fundamento: Art. 25, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 14 de Setembro de 2016.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretaria de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 14/09/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:1339F948

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 44/2016

Processo nº 1020/2016
Interessado: Secretaria de Estradas de Rodagens e Transporte.
Assunto: Aquisição de peça para motoniveladora w130 tomb.7032/7033
Valor Total: R$ 889,40 (oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata após solicitação feita pela secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:.
26.782.0004.2024– Manutenção dos serviços de recuperação de estradas pontes e bueiros; Elemento de Despesa: 33.90.30- Material de Consumo; Fonte de Recurso: 001.002- Recursos Livres; Ficha 109.

Contratada: FERTISOLO COM. MAQ. EQUIP. LTDA – MECNPJ:14.594.006/0004-91
Fundamento: Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 12 de Setembro de 2016.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretario de Estradas e Rodagens

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 12/09/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:65B30381

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 149/2016

Processo nº: 963/2016
Interessado: Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Assunto: Aquisição de peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos agrícolas
Valor Total: R$17.044,33 (dezessete mil e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos).
Prazo de execução: Imediata, após solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Emate 30 (trinta) dias corridos pós o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
20.122.0002.2007– Manutenção das Atividades da Secretaria de agricultura; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Ficha: 59 e 3.3.90.39 outros serviços de terceiros, ficha 61Fonte de Recursos: 001.02 Recursos Livres.

Contratada: FERTISOLO COM.MAQ EQUIP. LTDA
CNPJ: 14.594.006/0004-91
Fundamento: Art. 24, inciso V, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 10de Setembro de 2016.

MARCIA XAVIER PEREIRA
Secretária de Agricultura Pecuária e Abastecimento

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 10/09/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:D315DC1D

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 150/2016

Processo nº: 1027/2016
Interessado: Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.
Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de rebobinagem e mão de obra no motor bomba.
Valor Total: R$ 3.000,00 (três mil reais).
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Dotação Orçamentária:
15.122.0002.2086- 33.90.39 **ficha:**79
Fonte de Recursos: 001.002 - Recursos Livres.
Contratada: SILVIO BRAZ ROSA **CNPJ:** 20.602.045/0001-43
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 14 de Setembro de 2016.

NILTON JOAQUIM LEMOS DE JESUS
Secretario de Infraestrutura e Urbanismo

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 14/09/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:E5D0E995

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 151/2016

Processo nº: 974/2016
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.
Assunto: Serviços de construção do muro da escola Rio Branco.
Valor Total: R$ 11.730,00(onze mil e setecentos e trinta reais).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata,Conforme solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
12.365.0027.2032- Manutenção e Desenvolvimento Ensino Infantil; Natureza de Despesa- 3.3.90.39- Outros serviços de Terceiro pessoa Jurídica; ficha: 239;- Fonte de Recurso livres: 001.002
Contratadas: SEBASTIÃO FALCÃO FERREIRA - MECNPJ: 24.120.034/0001-88

Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 01 de Setembro de 2016.

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretario Municipal de Educação

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 01/09/2016

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:8B52ED04

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 152/2016

Processo nº 1040/2016
Interessado: Secretaria de Assistência Social.
Assunto: Aquisição de peças e serviços para revisão obrigatória.
Valor Total: R$ 254,00 (duzentos e cinquenta e quatros reais).
Prazo de Entrega/Execução: conforme solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
08.122.0002.2010.- Atividades Administrativas de assistência; Natureza de Despesa - 3.3.90.30/39- Material de Consumo/outros serviços de terceiro pessoa jurídica
Fonte de Recursos: Recursos Livres; fichas: 273/275
Contratada: E. COIMBRA SANTOS PEÇAS E ACESSÓRIOS – M
CNPJ: 11.814.278/0001-19
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 15 de Setembro de 2016.

FRANCISCA PRADO DA SILVA
Secretaria de Assistencia Social

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 15/09/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:4BAED523

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 365/2016, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016

Nomeia LOANA DE ASSIS CASTA convocada do Concurso Público Municipal conforme Edital de Convocação nº 016/2016 e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LOANA DE ASSIS COSTA,** CPF n. 000.257.812-35 RG n. 1028171 SESDEC/RO para ocupar o cargo de Agente Administrativo, com lotação na Secretária Municipal de Saúde, aprovada no Concurso Público, Edital nº 003/2016, de 16 de maio de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:CD1082A9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 366/2016, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Concede suprimento de fundos, sob regime de adiantamento, para suprir as necessidades dos serviços da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento a servidora **MARCIA XAVIER PEREIRA**, portadora do RG n. 478.140 SSP/RO e inscrita no CPF n. 469.694.202-30, Secretária Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para aplicação em despesas com Material de Consumo, e o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) para aplicação em despesas com Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Art. 2º O prazo para aplicação é de 90 (noventa), dias a contar da data da liberação dos recursos desta, e 10 (dez), dias para prestação de contas.

Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:284ED09C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 362/2016, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016

Nomeia ANDRIELI VANCINI SANCHES para ocupar o cargo de Gerente de Atividade Especifica e da outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANDRIELI VANCINI SANCHES,** CPF n. 508.399.002-44 e RG n. 552518 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de Gerente de Enfermagem do Posto de Saúde Distrito Três Coqueiros da Secretaria Municipal de Saúde, observando as seguintes atribuições:

a) prestar serviços na Unidade Básica de Saúde do Distrito Três Coqueiros, ambulatório e seções de enfermagem;

b) orientar e supervisionar prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;

c) orientar o paciente na coleta de material para exames;

d) cumprir prescrições de assistência médica, realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;

e) acompanhar e orientar os atendimentos de urgência e emergência;

f) coordenar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatório controle estatístico;

g) controlar materiais, equipamentos e medicamentos sobe sua responsabilidade;

h) manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

i) participar juntamente com sua equipe das ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, bem como ações sociais, conferências, congressos, cursos e outros;

J) executar outras tarefas que vierem a ser atribuídas por seus superiores no desempenho de sua competência.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:FFD89490

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 750/2016, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016

Abre Crédito Adicional Especial por superávit financeiro no Orçamento Municipal Vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA: Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 127.881,81 (cento e vinte e sete mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos), para atender ao desdobro da despesa conforme abaixo:

02 Poder Executivo
02.0207 Secretaria Municipal de Educação
02.0207.12 Educação
02.0207.12.361 Ensino Fundamental
02.0207.12.361.0002 Administração Geral
02.0207.12.361.0002.2.008 Man. das atividades administrativas da Secretaria de Educação
02.0207.12.361.0002.2.008.3.3.90.93. Indenizações e Restituições 33.339,01
Fonte de Recurso 001.012 – Outras Transferências do FNDE; 001.021 – Convênios União – Educação.
02.0206 Secretaria Municipal de Estradas de Rodagem e Transporte
02.0206.26 Transporte
02.0206.26.782 Transporte Rodoviário
02.0206.26.782.0004 Caminhos do Desenvolvimento
02.0206.26.782.0004.2.024 Man. Serviços de Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros.
02.0206.26.782.0004.2.024.3.3.90.93. Indenizações e Restituições 94.542,80
Fonte de Recurso 001.024 – Outros Convênios da União; 001.025 – Outros Convênios do Estado.
TOTAL GERAL: 127.881,81

Art. 2º Os recursos para a cobertura do crédito autorizados no art. 1º desta Lei decorrerão do superávit financeiro provenientes de saldo de repasses bem como dos rendimentos de aplicação financeira, ocorridos em exercícios anteriores, existente em contas correntes resultantes de convênios e termos de compromissos firmados entre o município de Campo Novo de Rondônia e os Governos Federal e Estadual.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:0923374C

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL DE COMPARECIMENTO Nº. 002/2016

O Município de Campo Novo de Rondônia, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CPNJ nº 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2250, setor 02, Campo Novo de Rondônia, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**, solicita o comparecimento da servidora **ROSANGELA APARECIDA ALVES BERNABE**, portadora do RG 497.027 SSP/RO e CPF 420.832.812-66, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da publicação deste, junto a Secretaria Municipal de Educação, sob pena de caracterização de abandono de emprego previsto no artigo 179, inciso II, §2º da Lei Complementar Municipal nº 005/2009.

Campo Novo de Rondônia, 14 de setembro de 2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:23978815

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTROLE MENSAL DOS GASTOS COMBUSTÍVEL / AGOSTO-2016

CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DE 2016.

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Agosto/2016.

Óleo diesel S10	430 litros
Gasolina	10 litros

Gabinete do Prefeito – Agosto/2016.

Óleo diesel S10	235 litros

Secretaria Municipal de Educação – Agosto/2016.

Diesel comum	5.008 litros
Diesel S-10	1.110 litros
Gasolina	20 litros

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Agosto/2016.

SEMAS	
Gasolina comum	446 litros
CONSELHO TUTELAR	
Gasolina comum	144 litros

Secretaria Municipal de Infra Estrutura Urbana – Agosto/2016.

Gasolina comum	110 litros
Diesel comum	396 litros

Todas as informações acima mencionadas foram enviadas pelos responsáveis das pastas via oficio a Unidade de Controle Interno.

PRISCILA SANTOS DE A. COSTA
Téc. de Controle Interno

Publicado por:
Priscila Santos de Araújo
Código Identificador:A2C0A01C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.277 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional suplementar em favor da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU no valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais conforme o art.87, IV, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari /RO, e com disponibilidade orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, decreta:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar destinado a reforço de dotação orçamentária em favor da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, no valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) resultante da anulação parcial de dotação orçamentária pra atender às programações constantes do Anexo I deste decreto.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios no valor de R$ no valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) decorrente de anulação parcial de dotações orçamentárias conforme indicado no Anexo II deste decreto.

Art. 3º. A abertura de credito suplementar decorrente de anulação parcial produzirá efeito desde a data 09 de setembro de 2016.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Candeias do Jamari/RO, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

ANEXO I
CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Abertura de credito adicional suplementar destinado a reforço de dotação orçamentária em favor da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU obedecendo a seguinte vinculação e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA VALOR R$
02.00.00 PODER EXECUTIVO
02.11.00 Secretaria Municipal de Saúde
02.11.00.10 Saúde
02.11.00.10.301 Atenção Básica
02.11.00.10.301.0012- Programa Municipal de Atenção a Saúde
02.11.00.10.301.0012.2064- Manut. das ativ.do FMS-15%
02.11.00.10.301.0012.2064 – 3.1.90.94- Inde. E Restit Trab.
FICHA (327) R$ 20.000,00
Total da Suplementação: R$ 20.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA VALOR R$
02.00.00 PODER EXECUTIVO
02.11.00 Secretaria Municipal de Saúde
02.11.00.10 Saúde
02.11.00.10.301 Atenção Básica
02.11.00.10.301.0012- Programa Municipal de Atenção a Saúde
02.11.00.10.301.0012.2067- Manut.das ativ. Do Prog Aten Bas- PAB
02.11.00.10.301.0012.2067 – 3.1.90.11- Vem e Vantag Fixas
FICHA (354) R$ 60.000,00

Total da Suplementação: R$ 60.000,00

Candeias do Jamari/RO, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

ANEXO II
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA VALOR R$
02.00.00 PODER EXECUTIVO
02.11.00 Secretaria Municipal de Saúde
02.11.00.10 Saúde
02.11.00.10.301 Atenção Básica
02.11.00.10.301.0012- Programa Municipal de Atenção a Saúde
02.11.00.10.301.0012.2064- Manut. das ativ.do FMS-15%
02.11.00.10.301.0012.2064 – 3.1.90.32- Mat. Bem Distr Grat
FICHA (331) R$ 20.000,00
Total da Suplementação: R$ 20.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA VALOR R$
02.00.00 PODER EXECUTIVO
02.11.00 Secretaria Municipal de Saúde
02.11.00.10 Saúde
02.11.00.10.301 Atenção Básica
02.11.00.10.301.0012- Programa Municipal de Atenção a Saúde
02.11.00.10.301.0012.2067- Manut. das ativ. Do Prog Aten Bas- PAB
02.11.00.10.301.0012.2067 – 3.1.90.32- Mat. Bem Distr Grat
FICHA (357) R$ 60.000,00
Total da Suplementação: R$ 60.000,00

Candeias do Jamari/RO, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:560A06F7

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.278, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:
Nomear, a contar de 01 de agosto de 2016, **ALBERTO BAUM,** para exercer o Cargo Comissionado de Diretor Medico Ginecologista CCM-4, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal, em 16 de setembro de 2016, 24º aniversário do município.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:520C3211

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.280 DE 19 DE SETEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional suplementar em favor da Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SEMEDE no valor de R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais) e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conforme o art. 87, IV, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari/RO, e com disponibilidade orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, e conforme Lei nº 803 de 15 de setembro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar destinado a reforço de dotação orçamentária em favor da Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SEMEDE, no valor de R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais) resultante da anulação parcial de dotação orçamentaria para atender às programações constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios no valor de R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais), decorrente de anulação parcial de dotações orçamentárias conforme indicado no Anexo II desta Lei.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 1.197 de 29 de julho de 2016.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Candeias do Jamari/RO, 19 de setembro de 2016.

ANTONIO SERAFIM SILVA JUNIOR
Prefeito

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Abertura de crédito adicional suplementar destinado a reforço de dotação orçamentária em favor da Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SEMEDE obedecendo a seguinte vinculação e classificações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Sec. Mun. de Educação e Esporte - SEMEDE
Função: 12 – Educação
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0009 – Programa Municipal de Educação Básica e Ciência e Tecnologia.
Projeto/Atividade: 2029 – Manutenção das Atividade do Ensino Fundamental – 40%
Elemento de Despesa: 3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoal Físicas
Ficha: 461
Valor – R$ 350.000,00

ANEXO II
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Sec. Mun. de Educação e Esporte - SEMEDE
Função: 12 – Educação
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0009 – Programa Municipal de Educação Básica e Ciência e Tecnologia.
Projeto/Atividade: 2031 – Manutenção das Atividade do Ensino Fundamental – 60%
Elemento de Despesa: 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Ficha: 191
Valor – R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Sec. Mun. de Educação e Esporte - SEMEDE
Função: 12 – Educação
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0009 – Programa Municipal de Educação Básica e Ciência e Tecnologia.
Projeto/Atividade: 2031 – Manutenção das Atividade do Ensino Fundamental – 60%
Elemento de Despesa: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha: 192
Valor – R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

Candeias do Jamari/RO, 19 de setembro de 2016.

ANTONIO SERAFIM SILVA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:243E48E0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
ATO RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia datado do dia 19 de setembro de 2016, página 22, referente a ata de registro de preços do pregão eletrônico 016/2016, processo 030/SEMAS/2016:

Onde se lê: "FORNECEDOR: A. M. DA CONCEIÇÃO & CIA LTDA ME C.N.P.J.: 09.179.016/0001-88 ENDEREÇO: AV. DAS PALMEIRAS, BAIRRO: CENTRO, REPRESENTANTE: ELIACHA DA CONCEIÇÃO com Total vencido: R$ 13.336,54 (treze mil trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos):", Leia-se: "FORNECEDOR: A. M. DA CONCEIÇÃO & CIA LTDA ME C.N.P.J.: 09.179.016/0001-88 ENDEREÇO: AV. DAS PALMEIRAS, BAIRRO: CENTRO, REPRESENTANTE: ELIACHA DA CONCEIÇÃO com Total vencido: R$ 13.281,94 (treze mil duzentos e oitenta e um reais e noventa e quatro centavos)".

Onde se lê: "IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME C.N.P.J.: 15.749.688/0001-84 ENDEREÇO: R CAPITAO SILVIO, BAIRRO: CENTRO, REPRESENTANTE: DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEM com total vencido: R$1.715,25 (mil setecentos e quinze reais e vinte e cinco centavos)", Leia-se: "IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME C.N.P.J.: 15.749.688/0001-84 ENDEREÇO: R CAPITAO SILVIO, BAIRRO: CENTRO, REPRESENTANTE: DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEM com total vencido: R$1.769,25 (mil setecentos e sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos)".

As correções ocorreram devido a equivoco cometido pela pregoeira e presidente da CPL, a qual ao perceber o mesmo tratou de corrigi-lo de imediato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Castanheiras/RO, 19 de setembro de 2016

Atenciosamente,

FRANCISCA ISABELLA MASSOCATTO
Presidente da CPLM
074 /GAB/2016

Publicado por:
Francisca Isabella Massocatto
Código Identificador:D4D0A7FF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO (PROCESSO LICITATÓRIO)

PODER LEGISLATIVO
Av. Brasil n.º 2570 - Cep 76997-000 - CNPJ 04.391.728/0001-42 – E-mail: camaradecerejeiras@hotmail.com

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação de julgamento proferido pela Comissão de Licitação no Processo Licitatório nº 101/2016, Câmara Municipal de Cerejeiras, dando outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS – RO, no uso de suas atribuições legais;

HOMOLOGA:

Art. 1º - Fica homologado o procedimento licitatório ao Processo 101/2016, na modalidade DISPENSA nº 18/2016-CMC, para atender as necessidades da Câmara Municipal que tem por objetos descritos no quadro resumo do preço de mercado.

NOME LICITANTE VENCEDOR	ITEN VENCIDO	VALOR R$
VALDECI DENES-ME	Lote 01	R$ 770,00
TOTAL GERAL		**R$770,00**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.

Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrario.

Cerejeiras – RO, 19 de setembro de 2016.

SAULO SIQUEIRA DE SOUZA
Ver. Presidente
CMC

Publicado por:
Daise de Almeida
Código Identificador:EAD15E9B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2016.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 454/2015 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. Objetivando a **aquisição de medicamentos para atender aos pacientes da farmácia Básica de Cerejeiras, com Recursos SEMSAU = Rede Básica. Valor estimado em R$ 134.022,82 (cento e trinta e quatro mil e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos).** Processo Administrativo Nº. **1952/2016.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 03/10/2016, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local **www.comprasgovernamentais.gov.br** e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 19 de Setembro de 2016.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 454/2015.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:B3DAEDCC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2016

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2519/2016, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto Aquisição de recarga de extintores para atender as necessidades da Unidade Mista de Chupinguaia e Postos de Saúde dos Distritos, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Processo Administrativo nº **1197/2016**. Data para recebimento de proposta: **19 de setembro de 2016** a partir das **14:30**; data para termino de recebimento de proposta: **03 de outubro de 2016** as **08:30**; data da abertura de propostas: **03 de outubro de 2016.**a partir das **08:30;** data de inicio da sessão pública: **03 de outubro de 2016** as **09:00;** horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA,19 de setembro de 2016

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:11512F8B

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO CONTRATO 235-2016. SEMAGRI

EXTRATO DO CONTRATO N°. 235/16
DAS PARTES:
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI.
AUTO PEÇAS FAVALESSA LTDA
OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores para atender as necessidades da frota de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 178/16, Proc. Adm. Nº 1097/2016
DA DOTAÇÃO:
Unidade Orçamentária: 06006 - Incentivo aos Agricultores
Projeto Atividade: 2053 - Incentivo aos agricultores.
Natureza da Despesa: 33.90.30.00.00 - Material de Consumo
VALOR:R$ 26.177,98 (vinte e seis mil, cento e setenta e sete reais e noventa e oito centavos)
DO PRAZO: até 03 meses.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 16 de setembro de 2016

Chupinguaia - RO, 16 de setembro de 2016

RAFAEL ENDRIGO DE FREITAS FERRI
Subprocurador do Município

Publicado por:
Margarete Fatima Bueno Lima
Código Identificador:2A7CD42C

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO 1126/2016 SEMAGRI.

AO GABINETE

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 1126/2016, conforme o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 49/2016**, para a empresa **R. K INDÚSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA,** para os itens: 01, 02, 03, 05 e 06, com o valor de R$ 121.567,00 (cento e vinte e um mil, quinhentos e sessenta e sete), e **AGROPECUÁRIA PB LTDA – EPP,** no ítem 04, no valor de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), perfazendo o valor total de R$ 126.967,00 (cento e vinte e seis mil, novecentos e sessenta e sete reais), por terem atendido as exigências do pregão e apresentado o menor preço para os itens licitados.

Chupinguaia,19 de setembro de 2016.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Fatima Bueno Lima
Código Identificador:0E468D6F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PROC Nº 532/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com contratação de serviços de confecção de impressos, Faixas e Plotagens. Processo nº 532/2016, HOMOLOGO a presente licitação, nos termos das propostas das Empresas:

ANDRADE & RODRIGUES LTDA - EPP

PAPELARIA IZABELA LTDA - ME

Vencedoras, constante na Ata de resumo licitação, referente o PREGÃO ELETRÔNICO, nº 034/2016, constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste/RO, em: 14/09/2016

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Chaves
Código Identificador:50822A9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PROC Nº 518/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com aquisição de gêneros de alimentação, material de limpeza, material de expediente, de processamento de dados, acessórios, equipamentos de informática e outros. Para atender junto aos estabelecimentos da Atenção Básica (PACS e PSF), Vigilância em Saúde e Hospital Municipal. Processo nº 518/2016, HOMOLOGO a presente licitação, nos termos das propostas das Empresas:

ANDRADE & RODRIGUES LTDA - EPP

COLORSUL MAGAZINE LTDA - ME

PAPELARIA IZABELA LTDA - ME

Vencedoras, constantes na Ata de resumo licitação, referente o PREGÃO ELETRÔNICO, nº 034/2016, constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste/RO, em: 14/09/2016

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Chaves
Código Identificador:7E359EDF

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
TERMO ADJUDICAÇÃO PROCESSO 474/2016

TERMO DE ADJUDICAÇÃO.
Processo Administrativo 474/2016
OBJETOS: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS CONSUMO E SERVIÇOS
Homologo e Adjudico a presente Licitação, nos termos da Proposta das Empresas MESMA- MECANICA MARILIA LTDA-ME, Vencedora Conforme Termo de Notificação, Processo nº 474/2016, constante na folha nº 85 nos autos, em conformidade com o Artigo 38 inciso VII " in initio" da Lei 8.666/93.

Colorado do oeste, 12 de setembro de 2016.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:EFC9BEC7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 01213/GP/2016

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município, em razão de aprovação obtida no Concurso Público do Município de Espigão do Oeste, regido pelo edital nº 001/2015, executado pela empresa MGA Serviços Especializados EIRELI, homologado através do Decreto nº 3312/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1627 de 25/01/2016 e, de acordo o que prevê o item 15 do edital do certame;

R E S O L V E

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos remanescentes, constantes no anexo único desta portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 198/90 de 07/11/1990.
Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsto no edital do certame.
Art. 3º - A posse dos candidatos efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 16, da Lei Municipal nº 198/90 de 07/11/1990, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.
Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação do candidato que não atender os dispostos previstos no Art. 3º deste Decreto, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, em 19 de setembro de 2016.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 09/2016

CLASSIFICAÇÃO GERAL - ÁREA URBANA		
Nome	**Cargo**	**Classificação**
Flaudeir José Moreira da Silva	Médico Clínico	16º
Ane de Oliveira Batista	Médico Clínico	17º
Daniele Rios de Oliveira	Auxiliar de Copa e Cozinha	09º
Rosinei Aparecida de Medeiros Giacomolli	Auxiliar de Serviços Diversos	09º
Caio Daniel Araújo dos Santos	Eletricista de Manutenção e Reparos	05º
Darci Alves Pereira	Gari	15º
Adriano Andrade Pirotta	Pedreiro	04º
CLASSIFICAÇÃO ESPECÍFICA - ÁREA RURAL		
E.M.E.F. Brás Cubas - Setor Canelinha		
Suelen Kriger Quiesa	Professor II - 25h (Estudos Sociais)	03º

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:A60ABE42

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 09/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, diante das necessidades das Secretarias para o atendimento dos serviços público, considerando a permanência de candidatos que não compareceram e/ou desistiram da posse, em virtude da convocação realizada através do edital nº 05/2016 de 19/05/2016, publicado em 24/05/2016 no Diário Oficial dos Municípios e, tendo em vista já decorrido o prazo para apresentação,

RESOLVE:

1) - **convocar os candidatos subsequentes constantes no anexo I deste edital,** aprovados no concurso publico homologado através do decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1627 de 25/01/2016**,** nomeados pela portaria nº 1.213/GP/2016 de 19/09/2016, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II, os quais deverão ser apresentados na COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - RH, (localizada na sede da Prefeitura) no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação, no horário das 07h00min as 13h00min.

2) - Informar que, com relação a obtenção do atestado de aptidão física e mental, expedido pela junta médica oficial, deverá obedecer os seguintes critérios:
DO ATESTADO ADMISSIONAL
2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no **anexo III** deste edital.
2.2. Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para **entrega dos exames e realização da perícia médica**, pelo telefone **(69) 3912-8044** ou, local sede no CENTRO DE SAÚDE ARLINDO CRISTO, localizado na Rua Alagoas n° 2.666, Bairro Centro, Espigão do Oeste/RO.

3) - Esclarecer, que o não comparecimento no prazo determinado, será entendido como desinteresse do candidato para a vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação e respectiva nomeação para investidura.

Espigão do Oeste/RO, 19 de setembro de 2016.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 09/2016

CLASSIFICAÇÃO GERAL - ÁREA URBANA		
Nome	**Cargo**	**Classificação**
Flaudeir José Moreira da Silva	Médico Clínico	16º
Ane de Oliveira Batista	Médico Clínico	17º
Daniele Rios de Oliveira	Auxiliar de Copa e Cozinha	09º
Rosinei Aparecida de Medeiros Giacomolli	Auxiliar de Serviços Diversos	09º
Caio Daniel Araújo dos Santos	Eletricista de Manutenção e Reparos	05º

Darci Alves Pereira	Gari	15º
Adriano Andrade Pirotta	Pedreiro	04º
CLASSIFICAÇÃO ESPECÍFICA - ÁREA RURAL		
E.M.E.F. Brás Cubas - Setor Canelinha		
Suelen Kriger Quiesa	Professor II - 25h (Estudo Sociais)	03º

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 09/2016

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, APÓS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS, E APRESENTA-LOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - R.H., PARA FINS DE CONFERÊNCIA.		
TIPO	**DOCUMENTO**	**OBSERVAÇÃO**
02 (duas) cópias	Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso	-*-
02 (duas) cópias	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	Menores de 18 anos idade
02 (duas) cópias	Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local)	Recente
02 (duas) cópias	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (**para os cargos exigidos)**	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Certificado de reservista militar	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	
02 (duas) cópias	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	-*-
02 (duas) cópias	Carteira de Identidade - RG	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Título de Eleitor	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	expedido pelo TRE
01 (uma) cópia	Carteira nacional de habilitação - CNH (Categoria compatível com a exigência do cargo)	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	Pagina da foto e da identificação
02 (duas) cópias	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedido pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
01 (uma) cópia	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Site: **www.tce.ro.gov.br**
03 (três) vias originais	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândido. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades)***	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Declaração de **existência ou não** quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) cópia	Declaração do candidato, informando sobre a **existência ou não** de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
03 (três) vias originais	Declaração de Bens e Rendas (detalhada pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente, sendo dos Bancos: CAIXA ECONÔMICA: p/ cargos vinculados a Secretaria de SAÚDE e BANCO BRASIL: para as demais categorias.	Caso possuir
01 (uma) original	fotografia 3X4	**Recente**

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 09/2016

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:4D459B03

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 112/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1497/2016

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por ITEM, **cujo objeto** é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (MICROCOMPUTADOR, MONITOR E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL) E MATERIAL DE CONSUMO- no valor de R$ 5.549,25 (Cinco mil quinhentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos), exclusivo para MEI, ME e EPP,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 30/09/2016, às 11h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul,nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Esp. Do Oeste, 19 de Setembro de 2016.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3322/GP/2016

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:CD43F0F5

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão, forma PRESENCIAL Nº 111/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4273/SEMED/2016

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço total" por "ITEM" o objeto é: **DESPESA COM CONTRATATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO DA PARTE ELÉTRICA, DE FUNILARIA E PINTURA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, EXCLUSIVO PARA MEsE EPP-** valor estimado de 39.559,25 (trinta e nove mil e quinhentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos), tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 30/09/2016, às 08h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul,nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 19 de Setembro de 2016.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3322/GP/2016

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:A13737C8

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão, forma ELETRONICA Nº 110/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4166/2016

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço global" por "ITEM" cujo **OBJETO É**: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTRURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR (PENSO), RAIO-X, ONDONTOLÓGICO E DE LABORATÓRIO, para atender as necessidades da U.M.S, valor estimado de R$ 375.423,34(trezentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e quatro centavos),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender o Fundo Municipal de Saúde. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **22/09/2016** das 08h00 às 08h30 do dia **05/10/2016**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **05/10/2016, às 09h00, horário de Brasília. Local;**
www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Edital: gratuitamente, através site
www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 19 de Setembro de 2016

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3322/GP/2016

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:D71EDC81

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N°.038/GP/2016- PROCESSO N°.455/SEMAD/2016

OBJETO: O presente contrato tem por objetivo contratação de empresa especializada em prestação de serviços de engenharia para reforma do almoxarifado central da prefeitura municipal de Governador Jorge Teixeira, conforme Projetos Técnicos de Engenharia.
CONTRATADA: CONSTRUTORA ALBUQUERQUE EIRELI-EPP
CNPJ: 24.178.090/0001-73
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO
CNPJ: 63.761.944/0001-00
VALOR: R$ 87.178,67 (oitenta e sete mil cento e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos)
NOTA DE EMPENHO GLOBAL: 768
CONVÊNIO: CONVÊNIO N.º 002/PROJUR/DER-RO.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
02.03 - Secretaria Municipal de Administração
DATA DO CONTRATO: 16/09/2016
PRAZO DO CONTRATO: 60 (sessenta) dias.
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 19/09/2016
MODALIDADE: Tomada de Preço n.º 001/PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:D4218EE1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO - Nº 02 T.P.004/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1093/2016 – SEMAD

TOMADA DE PREÇO N° 004/2016-CPLMO.

OBJETO: "Contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para reforma na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPLMO situada na sede da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO".

CONVOCAÇÃO - Nº 02

A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, através da Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Obras, nomeadas através do Decreto Municipal n°. 9.369/GAB.PREF./16. **CONVOCA** as empresas: **CONSTRUTORA SANTO EXPEDITO LTDA-EPP** na pessoa de seu representante legal **Walter Pires Bollati,** credenciado no certame da Tomada de Preço nº 04/2016, para que compareça na sede da Prefeitura Municipal para prosseguimento da licitação na sala da Comissão Permanente de Licitações, no dia **22 de setembro de 2016 às 10:00 horas**.

Guajará-Mirim, 19 de setembro de 2016.

NAZIMERI REGIS CABRAL
Presidente da CPLMO

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:7DC9BBAE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016-CPLMO
REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2016
PROCESSO N.º 1544/2016 – CHEFIA DE GABINETE

OBJETO: **Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição de Gás de cozinha de 13KG e Vasilhame (Botija), com Carga de 13KG, em atendimentos as necessidades das secretarias requisitantes**, conforme ANEXO II do Edital. Recebimento, abertura das propostas e início da disputa: **03/10/2016 às 10:00h**. O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO/GM, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de Novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, mediante entrega de um Pen Drive ou ainda pelo endereço eletrônico
HTTP: // **www.guajaramirim.ro.gov.br**.
Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541-6858 e 8413-9042.

Guajará-Mirim, 19 de setembro de 2016.

JANETE MONTE TELES
Pregoeira

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:EFEA5B6A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.687-16

DECRETO Nº 9.687/GAB-PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 10 de setembro de 2016.

Dúlcio da Silva Mendes, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º - Nomeia o servidor **ANTÔNIO LAUREANO NETO** no cargo em COMISSÃO da Administração Municipal de **COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS** da Chefia de Gabinete.
Parágrafo único – O servidor ocupará o cargo, inteiramente de Coordenador de Serviços Gerais cumulativamente com o cargo de Diretor de Departamento de Compras e Sistema Registro de Preços no período de férias regulamentares do titular Pedro de Oliveira.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos ao dia 19 de agosto de 2016,

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 10 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:1CB6D308

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.679-16

DECRETO Nº 9.679-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 13 de setembro de 2016.

"DESIGNA OS (AS) SERIVIDORES (AS) PARA COMPOREM NA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, DE CONSUMO E MATERIAIS PERMANENTES"

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas do artigo 62 da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte:

D E C R E T O

Art. 1º - Os (as) servidores (as) a seguir relacionados (as,) a partir desta data ficam designados (as) para comporem a Comissão de Recebimento de materiais, de consumo e materiais permanentes no âmbito da administração Municipal.

· ***YVENIZEN PEREIRA SANCHES***
Presidente
· ***EDSON LUIZ ABIORANA MACEDO***
Membro
· ***TAYANE NERY DA SILVA***
Membro

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revoga as disposições contrárias, Publique-se.

Palácio Perola do Mamoré, 13 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:AFC1F8F0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.672-16

DECRETO Nº 9.672/GAB.PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta no Memorando nº 444/SEMTAS/16, de 02 de setembro de 2016, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Nomeia a partir do dia 02 de setembro de 2016 a servidora **JACIRA DE OLIVEIRA SANTIAGO** no cargo em ***COMISSÃO*** na Administração Municipal de ***DIRETORA DA DIVISÃO DE APOIO A PESSOA IDOSA,*** na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência social – SEMTAS.
Parágrafo –único - A servidora está sendo nomeada na vaga aberta por exoneração da Servidora **MARIA LUIZA RODRIGUES GUTIERREZ** no Decreto nº 9.673 de 08 de setembro de 2016.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos ao dia 02 de setembro de 2016. –

PUBLIQUE-SE.

Palácio Perola do Mamoré, em 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:6F8E20F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.674-16

DECRETO N.º 9.674-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, incisos IV e VII, da Lei Orgânica do Município, e tendo o que consta no memorando nº 444/SEMTAS de 02 de setembro de 2016, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º - Nomeia a partir do dia 02 de setembro de 2016, a servidora ***MARIA LUIZA RODRIGUES GUTIERREZ*** no cargo em ***COMISSÃO*** da administração Municipal de ***DIRETOR (A***) da ***DIVISÃO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, ABRIGADA MASCULINA*** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS.
Parágrafo –único - A servidora está sendo nomeada na vaga aberta por exoneração da Servidora **JACIRA DE OLIVEIRA SANTIAGO** no Decreto nº 9.671 de 08 de setembro de 2016.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 02 de setembro de 2016, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, Gabinete do Prefeito 08 de setembro de 2016

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito de Guajará-Mirim

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:826F0067

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.671-16

DECRETO Nº 9.671/GAB.PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta no Memorando nº 444/SEMTAS/16, de 02 de setembro de 2016, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Exonera a partir do dia 02 de setembro de 2016 a servidora **JACIRA DE OLIVEIRA SANTIAGO** do cargo que ocupa na

Administração Municipal de ***DIRETORA DA DIVISÃO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE ABRIGADA MASCULINA,*** na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência social – SEMTAS.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos ao dia 02 de setembro de 2016.

PUBLIQUE-SE.

Palácio Perola do Mamoré, em 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:7B55E695

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.675-16

DECRETO Nº 9.675/GAB.PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município e tendo o que consta no memorando Nº 444/SEMTAS/16 de 02 de setembro de 2016.

DECRETO

Art. 1º - Nomeia a o servidora **ROSINILDA EDNA BARBOSA DA SILVA** no cargo em **COMISSÃO** na Administração Municipal de ***DIRETOR DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO,*** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.
Parágrafo –único - A servidora está sendo nomeada na vaga aberta por exoneração do Servidor **RAFAEL GUILHERME ROSAS DA SILVA** no Decreto nº 9.669 de 08 de setembro de 2016.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos a data de 02 de setembro de 2016, publique-se.

Palácio Perola do Mamoré, em 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:5946406E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.669-16

DECRETO Nº 9.669/GAB.PREF/16
Guajará-Mirim (RO), 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município e tendo o que consta no memorando Nº 444/SEMTAS/16

DECRETO

Art. 1º - Exonera o servido**r RAFAEL GUILHERME ROSAS DA SILVA** do cargo que ocupa na Administração Municipal de ***DIRETOR DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO,*** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos a data de 02 de setembro de 2016, publique-se.

Palácio Perola do Mamoré, em 08 de setembro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:42D3B059

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.919-16

LEI Nº 1.919 /GAB/PREF/16
Guajará-Mirim, 16 de setembro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016, com recursos da SEMTAS. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 524.239,41 (Quinhentos e vinte e quatro mil duzentos e trina e nove reais e quarenta e um centavos) em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA

SUPLEMENTAR				
08.122.3018.3040.0000		**Remuneração de Pessoal dos Programas Sociais**		
3.3.90.11.00	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	317	R$ 367.239,41
3.3.90.46.00	0100	Auxílio-Alimentação	321	R$ 23.000,00
01.031.0012.20020000- MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA				
3.1.90.11.00 - 100 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil -004				**R$ 76.400,00**
3.1.90.92.00 100 – Despesas de Exercicios Anteriores - 006				**R $ 22.600,00**
3.3.90.14.00 – 100+ Diárias Civil - 009				**R$ 35.000,00**
Total				**R$ 524.239,41**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 524.239,41 (Quinhentos e vinte e quatro mil duzentos e trina e nove reais e quarenta e um centavos) conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO

ANULAR				
08.122.3018.2071.0000		**Manutenção das Atividades da SEMTAS**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	306	R$ 5.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	307	R$ 20.082,50
3.3.90.33.00	0100	Passagens e Despesas com Locomoção	308	R$ 8.000,00
3.3.90.36.00	0100	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física	309	R$ 8.103,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	310	R$ 50.000,00
3.3.90.48.00	0100	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas	311	R$ 29.000,00
4.4.90.51.00	0100	Obras e Instalações	312	R$ 9.487,19
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	313	R$ 43.087,00
08.122.3018.3040.0000		**Remuneração de Pessoal dos Programas Sociais**		
3.1.90.01.00	0100	Aposentadoria do RPPS, Reserva Remunerada	314	R$ 40.000,00
3.1.90.03.00	0100	Pensões, exclusive do RGPS	315	R$ 3.000,00
3.1.90.09.00	0100	Salário Família	316	R$ 25.000,00
08.122.3018.3089.0000		**Manutenção das Atividades da Guarda Mirim Municipal**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	322	R$ 9.000,00
08.241.3018.2073.0000		**Manutenção das Atividades da Casa do Ancião**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	324	R$ 30.000,00
08.243.3018.2075.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	327	R$ 3.000,00
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	330	R$ 4.000,00
08.243.3018.2076.0000		**Manutenção das Atividades de Apoio a Criança e do Adolescente**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	332	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	333	R$ 2.117,22
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa	334	R$ 2.940,00

		Jurídica		
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	335	R$ 3.000,00
08.243.3018.2077.0000		**Manutenção das Atividades do Abrigo Provisório**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	336	R$ 12.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	337	R$ 442,71
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	338	R$ 5.000,00
08.244.3018.2088.0000		**Manutenção das Atividades Assistência Básica Carentes**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	342	R$ 28.250,00
3.3.90.33.00	0100	Passagens e Despesas com Locomoção	343	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	344	R$ 3.000,00
08.244.3018.2089.0000		**Manutenção das Atividades do Convênio COMAS**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	345	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	346	R$ 3.226,33
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	347	R$ 3.000,00
08.244.3018.3090.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho Direito da Mulher**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	349	R$ 6.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	350	R$ 5.251,73
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	351	R$ 6.000,00
08.244.3018.3091.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho do Idoso**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	352	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	353	R$ 2.251,73
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	354	R$ 3.000,00
08.244.3018.3092.0000		**Manutenção das Atividades Programa Economia Solidária**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	355	R$ 1.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	356	R$ 1.000,00
08.244.3018.3194.0000		**Manutenção das Atividades das Medidas Socioeducativas**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	357	R$ 1.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	358	R$ 1.000,00
Sub-Total				**R$ 390.239,41**
1.031.0012.2002.0000- Reforma, Ampliação do Prédio da Câmara Municipal				
4.4.90.51.00 100 - Obras e Instalações				**R$ 134.000,00**
Total				**R$ 524.239,41**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 16 de setembro de 2016

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:B0D68979

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 60-SEMAD/2016

PORTARIA Nº. 60-SEMAD/2016 De, 19 de Setembro de 2016.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 9.070-Gab. Pref./15PMGM.

R E S O L V E:

*Art. 1º - **INSTAURAR ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICANCIA**, conforme consta no memorando nº 275/GB/SEMSAU/16, para apurar fatos ocorridos no Centro Cirúrgico do Hospital Regional na data de 15/09/2016 as 16h30min. conforme relata no Memorando em anexo, dando abertura no processo nº 1.953/2016.*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 19 de Setembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração de Guajará – Mirim/RO, em 19 de Setembro de 2016.

CARLOS ALBERTO DE QUEIROZ LOPES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Dec. 9.070-GAB.PREF/15

Publicado por:
Leiriani Rodrigues Sampaio Dantas
Código Identificador:93CC58B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.O 027/2016

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO torna público o resultado do Pregão Eletrônico n.º **027/2016**, Processo Administrativo n.º **294-05/2016**, ocorrido em 08 de Setembro de 2016, cujo objeto é a Aquisição de materiais permanentes (condicionador de ar split 12.000 BTUs, condicionador de ar split 18.000 BTUs e ventilador de teto), para atender as necessidades da Unidade Básica de Saúde UBS IV e do Hospital de Pequeno Porte HPP "José Baiôco" deste município, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme as especificações e demais condições constantes deste Termo de Referência. Após a fase de lances e a verificação da habilitação correspondente, sagrou-se vencedora a empresa:
T R REFRIGERAÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº. 03.147.401/0001-67, com sede na Avenida JK, 1482, Setor 02, Ariquemes, Rondônia, CEP: 76.873-156; venceu os **Itens n.º 001, 002 e 003**, totalizando a importância de **R$: 21.938,00 (**vinte e um mil novecentos e trinta e oito reais).
O certame totalizou a importância de **R$: 21.938,00 (**vinte e um mil novecentos e trinta e oito reais).
Todos detalhes referente a essa Licitação pode ser conferida no site www.licitanet.com.br.

Não houve manifestação de interposição de recurso.

Itapuã do Oeste/RO, 19 de Setembro de 2016.

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro
Decreto N.º 1622/GAB-PMIO/2015

Publicado por:
Gabriela da Silva Biondo
Código Identificador:340084DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 271/CMJ/GP/2016

PORTARIA N.º 271/CMJ/GP/16 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "g" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

R E S O L V E

1 – Exonerar a Sra. RENATA PINHO DA SILVA**,** do cargo efetivo de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Jaru.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO, EM 16 DE SETEMBRO DE 2016.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sidineia Mendes Pereira
Código Identificador:68128C97

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 21/2016

A Câmara Municipal de Jaru – RO, inscrita sob o número de CNPJ: **05.705.900/0001-58,** vem por meio deste Ato público, justificar a Dispensa de Licitação, respaldada pelo que tange o inciso II do artigo 24 da lei 8.666/93. Tendo como contratada, baseados em critérios legais e mais econômicos para a Administração, a empresa: **"DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA", CNPJ: 34.748/0024-37,** com valor de aquisição, na Dotação: Material de Consumo, Objeto: "AQUISIÇÃO DE BATERIA AUTOMOTIVA PARA CAMINHONETE" Totalizando um valor de **R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais)**.

Jaru – RO, 19 de setembro de 2016.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Presidente
CPL

Publicado por:
Sidineia Mendes Pereira
Código Identificador:85B9D6D3

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru – RO, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** para preenchimento de vagas do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, o candidato abaixo relacionado, classificados no **Concurso Público n°001/2014** (Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 30/09/2014 e Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 23/12/2014), para atendimento da contratação solicitada através do processo Administrativo nº 139/2014.

NOME DO CANDIDATO	CARGO	CLASS IF
Claudevon Martins Alves	Procurador Jurídico	02º

O candidato convocado deverá apresentar-se na Câmara Municipal de Jaru, no setor de Recursos Humanos – RH em horário de expediente (07:30 às 13:30 horas) para apresentação da documentação abaixo, original e fotocopia autenticada, no prazo legal previsto em Lei, juntamente com Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Jaru após apresentação dos exames relacionados no **ANEXO ÚNICO**, contados a partir da data de Recebimento do Aviso de Convocação através de AR.

• Comprovação de nível de escolaridade e habilitação exigida para o cargo;
• Comprovação de endereço residencial;
• Carteira de Identidade (RG);
• Cadastro de Pessoa Física (CPF);
• PIS/PASEP;
• Título de Eleitor com comprovante de Quitação Eleitoral;
• Carteira de Trabalho CTPS (folhas: número da carteira, qualificação civil e ultimo contrato de trabalho);
• Certidão de Nascimento ou Casamento se for o caso;
• Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18(dezoito) anos, se for o caso;
• Uma (1) fotografia recente, tamanho 3X4;
• Comprovante de Naturalização se for o caso;
• Comprovação de quitação com as obrigações Militares se for o caso;
• Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;
• Última Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Bens;
• Registro de Conselho Regional de Classe equivalente, destinados aos cargos de nível superior;
• Certidão Negativa do Município;
• Declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18(dezoito) anos;
• Certidão negativa expedida pelo TCE – RO;
• Declaração de acumulação de cargos públicos ou privados, ou declaração de não acumulação, reconhecido firma;
• Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com novo cargo ou função pública;
• Certidão negativa de antecedentes criminais e cíveis: estadual e federal;
• Certidão negativa de Alistamento Eleitoral.

Jaru, 19 de Setembro de 2016.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

ANEXO ÚNICO:

Relação de exames necessários para a expedição do Exame de Capacitação Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Jaru:

HEMOGRAMA COMPLETO;
URINA;
PARAZITOLOGICO DE FEZES;
HIV 1 /2;
PCR;
VDRL – SÍFILIS;
HEPATITE B e C;
DOENÇA DE CHAGAS;
ESCARRO BAAR;
TOXOPLAMOSE;
GLICEMIA;
URÉIA;
CREATININA;
LAUDO ORTOPÉDICO
RX DO TÓRAX em PA;
MAMOGRAFIA (para mulheres maiores de 35anos);
EXAME CITOPATOLÓGICO COM LAUDO (mulheres);
ECG COM LAUDO CARDIOLÓGICO;
LAUDO OFTAMOLÓGICO;
LAUDO PSIQUIÁTRICO.

Publicado por:
Sidineia Mendes Pereira
Código Identificador:9CB6B6E1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.408/GP/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, e para dar cumprimento às exigências contidas no Art. 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **Aprovada** no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes à administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda transferência, cessão, alienação e outras formas de desfazimento de materiais a serem observados nos órgãos administrativos do Município de Jaru, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 16 de setembro de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:8BBA9F5F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.412/GP/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa Conjunta nº 002/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, e para dar cumprimento às exigências contidas no Art. 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **Aprovada** no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, a Instrução Normativa Conjunta nº 002/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, que dispõe sobre os procedimentos de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários ou não por competência, divida ativa, incluindo os respectivos ajustes e perdas do Município de Jaru conforme as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e as Normas Brasileiras Aplicadas a Contabilidade Pública – NBCASP, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 16 de setembro de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:A8B62A24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.413/GP/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa Conjunta nº 003/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, e para dar cumprimento às exigências contidas no Art. 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **Aprovada** no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, a Instrução Normativa Conjunta nº 003/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, que dispõe sobre a data de corte, disciplinam os prazos de reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Município de Jaru, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 16 de setembro de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:35E0A423

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.414/GP/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa Conjunta nº 004/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, e para dar cumprimento às exigências contidas no Art. 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **Aprovada** no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, a Instrução Normativa Conjunta nº 004/2016 da Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria Geral do Município de Jaru, que dispõe sobre a realização de procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Município de Jaru, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 16 de setembro de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:52E86FE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurado **LICITAÇÃO** sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo, "Menor Preço Por **ITEM**", nos termos do disposto na LC nº 123/2006, em especial a LC nº 147/2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015 Lei Federal nº 10.520/2002 Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005. Decretos Municipais nº 5.221/GP/2008 e 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações subsequentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ-SEMSAU/2016
EXCLUSIVO ME / EPP / MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde. Processo nº **3.318/PMJ-SEMSAU/2016**. Objeto: aquisição de **MÓVEIS E EQUIPAMENTOS** (Ar condicionado, Cadeiras, Impressora, Mesa, Notebook, No-break e Projetor Multimídia) para atender ao Setor de Endemias do Município de Jaru. Valor estimado de R$ 13.656,64. Conforme termo de referência e anexos do Edital, **EXCLUSIVO** para participação de **ME/EPP/MEI**, ou equiparada. Data para cadastro de propostas: 20/09/2016, a partir das 09h30min, finalizando às 09h29min do dia 30/09/2016. Início da Sessão Pública: **30 de Setembro de 2016 às 09h30min** (horário de Brasília). Local da disputa virtual:
www.bnc.org.br. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão:
www.jaru.ro.gov.br. Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038, 2º. Piso Setor 01, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 13h30min, exceto feriado. CONTATOS: fone (69) 3521-6993,
e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Em, 19 de setembro de 2016.

SILMAR LACERDA SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Silmar Lacerda Soares
Código Identificador:F9F75B29

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurado **LICITAÇÃO** sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo, "Menor Preço Por **ITEM**", nos termos do disposto na LC nº 123/2006, em especial a LC nº 147/2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015 Lei Federal nº 10.520/2002 Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005. Decretos Municipais nº 5.221/GP/2008 e 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações subsequentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/PMJ/2016
EXCLUSIVO ME / EPP / MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social. Processo nº **3.288/PMJ-SEMAS/2016**. Objeto: aquisição de **COLCHÕES, TRAVESSEIROS E LENÇÓIS**, para atender a Casa de Passagem. Valor estimado de R$ 6.192,90. Conforme termo de referência e anexos do Edital, **EXCLUSIVO** para participação de **ME/EPP/MEI**, ou equiparada. Data para cadastro de propostas: 20/09/2016, a partir das 12h00min, finalizando às 11h59min do dia 30/09/2016. Início da Sessão Pública: **30 de Setembro de 2016 às 12h00min** (horário de Brasília). Local da disputa virtual: **www.bnc.org.br.** A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: **www.jaru.ro.gov.br.** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038, 2º. Piso Setor 01, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 13h30min, exceto feriado. CONTATOS: fone (69) 3521-6993,
e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Em, 19 de setembro de 2016.

SILMAR LACERDA SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Silmar Lacerda Soares
Código Identificador:A03CCF9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya
Rua Osvaldo Cruz, n 2675, Bairro Setor 4 – Jaru /RO – Cep. 76890-000
Fone: (69) 3521 - 5454

REGIMENTO INTERNO

Jaru 2016
SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
Capítulo I – Da Identificação 4
Capítulo II - Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação..... 5

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 9
Capítulo I - Da Direção..... 9
Capítulo II - Dos Serviços Técnico-Administrativos... 11
Seção I - Da Secretaria da Escola..... 12
Subseção I - Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo..... 14
Subseção II - Dos Arquivos Escolares..... 15
Subseção III - Da Incineração dos Documentos..... 17
Seção II - Do Serviço de Apoio Administrativo 18

Capítulo III - Do Serviço Técnico- Pedagógico..... 20
Seção I - Da Orientação Educacional..... 20
Seção II - Da Supervisão Escolar 24
Seção III - Da Psicologia Escolar..... 26
Seção IV - Da Biblioteca 26
Seção V - Da Sala de Leitura 28
Seção VI - Da Videoteca 29
Seção VII – Do Laboratório de Informática 30
Seção VIII – Da Sala de Recursos Multifuncionais..... 31
Seção IX – Da Equipe Multidisciplinar..... 34
Seção X - Do Cuidador..... 37

Capítulo IV - Da Assistência Complementar ao Educando..... 37
Seção I - Da Assistência Social..... 37
Seção II – Da Assistência Alimentar . 38
Seção III – Da Assistência Médica e Odontológica..... 39

Capítulo V - Dos Órgãos Colegiados..... 39
Seção I - Do Conselho Escolar..... 40
Seção II - Do Conselho de Classe..... 43
Seção III - Do Conselho de Professores..... 46

Capítulo VI - Das Instituições Auxiliares. 47
Seção II - Da Cantina Escolar 47

TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR ... 48
Capítulo I - Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio..... 49
Capítulo II - Do Corpo Docente 49
Capítulo III - Do Corpo Discente 49
Capítulo IV - Dos Pais de Alunos 50

TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar 50
Capítulo I - Dos Direitos 50
Seção I - Dos Direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio. 50
Seção II - Dos Direitos do Corpo Docente..... 51
Seção III - Dos Direitos do Corpo Discente 52
Seção IV - Dos Direitos dos Pais..... 56

Capítulo II - Dos Deveres .. 57
Seção I - Dos Deveres do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio..... 57
Seção II - Dos Deveres do Corpo Docente..... 62
Seção III - Dos Deveres do Corpo Discente 64
Seção IV - Dos Deveres dos Pais..... 65

Capítulo III - Das Penalidades..... 67
Seção I - Das Penalidades ao Corpo Técnico-Administrativo, de Apoio e ao Corpo
Docente 67
Seção II - Das Penalidades ao Corpo Discente..... 67
Seção III - Das Penalidades aos Pais 69
Seção IV – Do Inquérito Escolar e Administrativo..... 70

Título V – Da Organização Didático-Pedagógica..... 70
Capítulo I - Da Proposta Pedagógica..... 70
Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades da Educação 71
Seção I - Da Educação Infantil..... 72
Seção II - Do Ensino Fundamental ... 73
Seção III-Da Educação Especial..... 75
Subseção I - Do Ingresso da Educação Infantil..... 76
Subseção II - Do Ingresso do Ensino Fundamental..... 76

Capítulo III - Da Estrutura Curricular..... 77

Título VI - Do Regime Escolar..... 80
Capítulo I - Da Matrícula 80
Capítulo II - Da Transferência 84
Seção I - Da Adaptação por Suplementação, Complementação e Circulação
de Estudos..... 86
Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos... 87

Subseção II – Da Classificação e Reclassificação..... 88
Subseção III – Da Organização das Classes... 92
Seção II - Da Frequência 92

Capítulo III - Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem.. 94
Seção I - Da Avaliação 94
Subseção I - Da Educação Infantil.... 95
Subseção II - Do Ensino Fundamental 95
Seção II - Da Promoção e Retenção 102
Seção III - Da Recuperação 104

Capítulo IV - Do Calendário Escolar 107

Título VII - Das Disposições Gerais 108

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO

Art. 1 Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya.

Art. 2 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya, está localizada à Rua Osvaldo Cruz nº 2675 – Município de Jaru/RO, sendo criada pelo Decreto 3.466/GP/03, de 24/03/03, autorizada a funcionar pela Resolução 044/06/CEE/RO é mantida pela Prefeitura Municipal de Jaru.

§ 1º À entidade mantenedora compete à administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento.

§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Beatriz Mireya é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situada a Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Rua João Batista - Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art. 3 A Escola Beatriz Mireya oferece a educação básica nas etapas e modalidades: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Educação Infantil – Creche de 0 a 03 anos de idade.
Pré-Escola de 04 a 05 anos de idade
Ensino Fundamental regular do 1º ao 5º ano
Atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas, e modalidades preferencialmente na rede regular de ensino.

Art. 4 A Escola oferece a Educação Infantil organizada em creche e Pré-escola, sendo que os alunos da creche, berçário e maternal I são atendidos em período integral, as crianças do pré-escolar serão atendidas em período matutino e vespertino, o Ensino fundamental do 1º ao 5º ano, no período matutino e vespertino.
§ 1º Nos anos iniciais o Bloco Pedagógico de Aprendizagem – BPA, sendo organizado em 1º, 2º e 3º período, a partir do ano de 2014.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art. 5 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya tem por princípios gerais uma educação de qualidade para todos e para cada um, independente de cor, sexo, religião, classe social, idade, filosofia, raça e origem. Estão inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, que envolvem o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, conforme os seguintes fundamentos:

Promoção de condições para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social**;**
Respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos: direito à brincadeira, à atenção individual, a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante, ao contato com a natureza, a higiene e saúde, ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão dos sentimentos, à identidade cultural, racial e religiosa;
Compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade**;**
Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum**;**
Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade**;**
Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores**;**
Igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola**;**
Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber**;**
Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas**;**
Respeito à liberdade e o apreço à tolerância**;**
Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino**;**
Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais**;**
Valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma da Lei**;**
Garantia do padrão de qualidade**;**
Valorização da experiência extraescolar**;**
Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais**.**
Consideração com a diversidade étnico-racial. (NR)

Art. 6 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de ensino, formada pela Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular (1º ao 5º ano).

Art. 7 O objetivo geral da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya, organizada como instituição pública, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei 9.394, de 23/12/1996, lei 11.274/06 e demais disposições legais atinentes.

Art. 8 São objetivos específicos da Educação Infantil:

Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da Família e dos grupos que compõem a comunidade;
Do desenvolvimento integral do individuo e de sua participação na obra do bem comum;
Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
Do respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos:
Direito à brincadeira;
Direito à atenção individual;
Direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
Direito ao contato com a natureza;
Direito à higiene e saúde;
Direito a uma alimentação sadia;
Direito ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação, e capacidade de expressão de seus sentimentos;
Direito ao afeto, à amizade, à identidade cultural, racial e religiosa.
Art. 9 A educação infantil tem como finalidade, ainda. Complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único: Respeitando as potencialidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a Educação infantil cumpre duas indispensáveis e indissociáveis: cuidar e educar**.**

Art. 10 São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

Promover o desenvolvimento integral da criança, variando em conteúdos e métodos, conforme as fases de desenvolvimento da mesma**;**
Capacitar o educando a adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca**;**

Desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando**.**
Dar formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores**;**
Criar estratégias de preparação e habilitação para o trabalho**;**
O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade**;**
O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores**;**
O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Parágrafo Único O ensino fundamental, com duração de 09 (nove) anos, obrigatório e gratuito na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya, será ministrado em Língua Portuguesa, assegurada às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas e processo próprios de aprendizagem.

Art. 11 A modalidade da Educação Especial tem por objetivo:

O atendimento educacional especializado – AEE aos educados que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades;

Entende- como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade organizada institucionalmente, prestada de forma de complementar ou suplementar a formação dos alunos no ensino regular;

Considera-se educando público alvo do atendimento educacional especializado:

Educando com deficiência: aquele que tem impedimento em longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

Educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperge, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) transtornos invasivos sem outras especificações;

Educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança e psicomotora.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO

Art. 12 O diretor da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo nomeado pelo secretario municipal de educação em consonância com o PCCS do magistério/Leis 1036/GP 2007 e 1052/2007 desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção dos esquemas de funcionamento, tendo para isso, um suporte administrativo, determinados pelas necessidades e direcionados pelas Escolas.

Art. 13 Compete ao Diretor:

Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento**;**
Representar a Escola perante os órgãos e entidades públicos e privados**;**
Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo**;**
Presidir os serviços relativos à Secretaria**;**
Assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário**;**
Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas**;**
Aprovar escala de férias do quadro de pessoal**;**
Promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores**;**
Aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios**;**
Responder por quaisquer recursos destinados à Escola, deles prestando contas à entidade mantenedora**;**
Exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora**;**
Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento**;**
Dar condições para implantação do horário de planejamento, corrigir as falhas administrativas (ausência do professor, recusa de desenvolver os trabalhos/ atividades) e pedagógicas (ineficiência/ improdutividade).
Denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente.

Casos de maus-tratos envolvendo seus alunos;

Reiteração de faltas injustificadas e evasão escolar, sendo esgotados os recursos escolares;

Elevados níveis de repetência.

Fazer cumprir o projeto “Nenhum a Menos” do Ministério Público de acordo com o TAC firmado em parceria entre escolas e SEMED;

XV - Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos em geral**.**
Aprovar um plano de ação e combate ao bullying e as drogas e incluir no calendário escolar;
Advertir os praticantes do bullying sobre as conseqüências e punições dos seus atos;
Comunicar os casos de bullying ao conselho escolar e ministério público para as devidas providencias;
Desenvolver campanhas educativas informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e áudio visual, a fim de prevenir o bullying na escola;
Encaminhar relatórios das ações desenvolvidas e medidas adotadas para amenizar o bullying na escola, para a SEMED;

Art. 14 Compete ao Vice-Diretor:

Auxiliar o diretor e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais**;**
Assessorar o diretor no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola**;**
Desempenhar as tarefas designadas pela Direção e pela entidade mantenedora**;**
Coordenar a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais**;**
Acompanhar o controle de recebimento de materiais diversos e consumo, de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar**;**
Coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Art. 15 A direção da Escola será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-diretor, onde ambas são nomeadas e designadas pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação vigente.

Art. 16 É incumbência do diretor e na falta deste seu vice denunciar às autoridades responsáveis casos de infrequência excessiva de alunos após esgotados os recursos de negociação da escola.

Art. 17 A qualificação mínima exigida para assumir a direção da Escola Municipal de Ensino Fundamental Beatriz Mireya é Nível Superior, preferencialmente no curso de Pedagogia, tendo uma experiência mínima de dois anos em docência.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 18 Os Serviços Técnico Administrativos é o órgão da Escola destinado a dar suporte ao Cumprimento das atividades administrativas e deverá ser exercida por profissionais com formação de Ensino Médio ou profissionais específicos.

Art. 19 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya para o alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está estruturada com o serviço técnico-administrativo, destinado a dar suporte ao cumprimento das atividades administrativas, e compõe dos seguintes serviços:

Art. 20 A estrutura administrativa do ensino é centrada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED -, desempenhando as atividades de sua competência, através de visitas informais, reuniões bimestrais, encontros pedagógicos, capacitação e atendimento, em geral.

Secretaria;
Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo;

Serviço de Apoio Administrativo;

Vigilância;
Merenda escolar;
Conservação, limpeza e recepção.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA ESCOLA

Art. 21 A Secretaria é o setor encarregado dos serviços burocráticos, de Protocolo, Correspondências, Escrituração Escolar e Arquivo Escolar.

§ 1º A secretaria é dirigida pelo secretário (a) e na sua ausência ou impedimento, por um subsecretário, previamente indicado pelo Diretor da Escola.

§ 2º A Secretaria é constituída de um secretário e auxiliares, quantos se fizer necessários.

§ 3º A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência da escola e será exercida por profissional nomeado pela mantenedora.

Art. 22 O encarregado pela secretaria deverá prestar serviço exclusivo a este setor, devendo em casos de dúvidas procurarem auxílio na Secretaria Municipal de Educação – SEMED – DIG.

Art. 23 Compete ao Secretário:
Coordenar as atividades de apoio administrativo da Escola;
Cumprir as atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários**;**
Preparar a expedição e tramitação de declarações, transferências, assinando, juntamente com o Diretor, transferências, históricos escolares atas e outros documentos oficiais da escola**;**
Responsabilizar-se pelo serviço de escrituração e registro escolar e de arquivos ativo, inativo e passivo**;**
Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais**;**
Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e permanente compilação e armazenamento de dados**;**
Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor**;**
Evitar que, pessoas estranhas ao serviço da secretaria retirem qualquer documento como: pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado**;**
Participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo**;**
Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade**;**
Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário**;**
Cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação**;**
Conferir cuidadosamente o atestado de matrícula da escola de destino, ao emitir transferência de um educando para o mesmo município;
Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente as pessoas que se dirigirem à Escola.

Art. 24 A Escola Beatriz Mireya conta com um auxiliar para os serviços de secretaria.

Art. 25 Compete ao auxiliar de secretaria:

Zelar pela documentação escolar sobre seu domínio;
Receber as pessoas que destinarem ao setor da secretaria;
Assessorar o secretário nas atividades que lhe for incumbida pelo secretário;
Zelar pelo bom andamento e nome da escola.
Em caso de transferência - mediante declaração da FICAI, orientar pais ou responsáveis por alunos de até 16 anos sobre a importância e a necessidade de mantê-los na escola;
Analisar com freqüência as pasta de alunos verificando se há pendência de documentos ou autenticidade destes;

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 26 Os atos escolares ─ para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento ─ são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se regulamentos e disposições legais aplicáveis em vigor, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 27 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art. 28 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir por outros os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, bem como alterar os processos utilizados, simplificando e racionalizando-os.

Art. 29 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 30 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará os seguintes documentos:

Ficha de matrícula**;**
Ficha individual do aluno**;**
Livros-ata**;**
Atas de resultados finais dos alunos**,** classificação e reclassificação;
Arquivo passivo**;**
Pasta de documentação de professores**,** contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes não exercício de função;
Ponto de funcionários**;**
Plano de ação do setor**;**
Livro de registro de matrícula**;**
Livro Ata de incineração de documentos**,** com assinatura do secretario e do diretor;
Cartão do SUS para todas as modalidades;
Carteira de vacinação para os alunos da Creche e maternal.
Fotografia 3x4;
Laudo médico em caso de deficiência.

Art. 31 Ao Diretor e ao Secretário cabe à responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

SUBSEÇÃO II
DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 32 A secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar dos arquivos escolares documentos individuais e coletivos, terão outros, os seguintes:

Fotocópias de documentos pessoais;
Histórico escolar;
Fichas individuais, contendo o registro de aproveitamento e freqüência;
Declaração de cor;
Portaria e demais atos referentes ao aluno;
Diário de classe;
Livro de atas de resultados finais;
Livro de registro de matrícula;
Pastas individuais.
Declaração de cor;
Histórico escolar;
Ficha de desempenho e acompanhamento do aluno;
Ofícios;
Memorando;
Relatórios;
Requerimentos;
Livro de expedição de transferência;
Em se tratando de aluno com necessidades educacional especial a instituição manterá relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas e de seu estagio de desenvolvimento, laudo medico, relatório escolar com suas habilidades e competências adquiridas e o plano de desenvolvimento do aluno para garantia de sua vida escolar e o controle pelo sistema de ensino;
Outros que se mostrem convenientes ou necessários;

§ 2º As disposições do arquivo devem ser feitas de maneira que, catalogados os documentos, sejam manuseados com funcionalidade.

§ 3º O arquivo será organizado e mantido sob a responsabilidade do Secretário da Escola.

§ 4º O arquivo escolar manterá sob sua guarda uma pasta individual do funcionário contendo cópias de documentos pessoais; certificado de escolarização, C.I. e endereços atualizados.

SUBSEÇÃO III
DA INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 33 Poderão ser incinerados, documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola;

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos 01(um) anos:
Avisos e comunicações internas:
Convite e convocações:

§ 2º Avaliações de exame e recuperação poderão ser incinerados após transcorridos 02 (dois) anos.

§ 3º documentos que poderão ser incinerados, transcorridos 05 (cinco) anos:

Relatórios de atividades;
Gráficos e tabelas estatísticas;
Atas de reuniões;
Diários de classe;
Ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
Editais;
Outros documentos sem valor atual.

SEÇÃO II
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 34 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços de Apoio Administrativo obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya e da entidade mantenedora.

Art. 35 Os Serviços de Apoio Administrativo são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da Escola.

Parágrafo Único Cada setor de serviços terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 36 São Serviços de Apoio Administrativo os que se executam nos seguintes setores:

Tesouraria**;**
Contabilidade**;**
Vigilância**;**
Merenda escolar**;**
Conservação**;**
Limpeza**;**
Computação, datilografia, reprografia e mecanografia.
Recepção**;**
Almoxarifado:

Art. 37 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelo Conselho Escolar.

Art. 38 A Merenda Escolar é administrada pela Prefeitura Municipal de Jaru, conforme estatísticas e relatório de necessidades da Direção da Escola.

Art. 39 Os Serviços de Conservação e Limpeza são realizados por funcionários de apoio do quadro da Escola e por funcionários designados extraordinariamente (quando necessário) pela Secretaria de Municipal de Educação, sendo estes de forma complementar.

Art. 40 Os serviços de Recepção são realizados por todos os funcionários da Escola, especialmente o Diretor, Vice-Diretor, Secretário e Professores.

Art. 41 A Recepção deve ser desempenhada de forma a garantir segurança e facilidade de acesso aos setores e pessoas da Escola, sem prejuízo para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

Art. 42 Os serviços de datilografia, mecanografia, reprografia computação são realizada por professores supervisores, Orientadores e secretários da Escola.

Art. 43 Compete ao Setor de Vigilância:

Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção**;**
Manter sob sua guarda as chaves da Escola e de todas as suas dependências**;**
Controlar a entrada e saída dos alunos da Escola, conforme determinação da Direção**;**
Encaminhar à Direção toda correspondência recebida**;**
Zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar**;**
Cuidar da segurança do prédio e do equipamento mobiliário e material**;**
Cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto da Escola e em suas imediações**;**
Receber o plantão e verificar se as dependências estão devidamente fechadas, e as chaves guardadas**;**

Responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha acontecer, ressarcindo à Escola os danos materiais, desde que seja provada a sua culpa**;**
Comunicar à Direção qualquer suspeita nas imediações da Escola**.**
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção**.**

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 44 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

§ 1º O serviço técnico-pedagógico é constituído pelos seguintes serviços:

Orientação Educacional;
Supervisão Escolar;
Biblioteca;
Sala de leitura;
Videoteca;
Laboratório de informática;
Da sala de recursos
Equipe multidisciplinar

Art. 45- O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE – Necessidades Educativas Especiais serão oferecidas em sala AEE, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art. 46 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros que necessitem de Atendimento Educacional especializado – AEE, complementando o artigo anterior deste regimento.

SEÇÃO I
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 47 O serviço de Orientação Educacional-SOE deve ser exercido por orientadores educacionais preferencialmente com Habilitação Específica na área e com a finalidade de contribuir para a melhor formação do aluno em todos os níveis: mental, social, psicológico e disciplinar, e terão as atribuições que lhe serão conferidas neste regimento e mais as decorrentes da Lei 9394/96.67.

Art. 48 O sistema de orientação será composto dos serviços de Supervisão e de Orientação Educacional, que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino e aprendizagem.

Art. 49 A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas.

Art. 50 O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivos, psicológico, social e intelectual.

Art. 51 O Serviço de Orientação Educacional têm as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção da Escola, no âmbito de sua competência.

Art. 52 A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art. 53 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 54 O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Art. 55 O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art. 56 Compete ao Orientador Educacional:

Implantar e programar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global**;**
Elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e Direção da Escola**;**
Acompanhar o aluno no processo ensino e aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional**;**
Planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente**;**
Elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional**;**
Promover a constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas**;**
Promover atividades de integração Escola, Família e Comunidade, juntamente com o serviço de supervisão escolar**;**
Participar no planejamento e realização de Conselhos de Classe e de Professores.
Em casos específicos fazer acompanhamento conforme necessidade apresentada, atentando-se à partir da construção de uma anamnese e solicitar ajuda de especialistas se for o caso.
Promover atividades de integração Escola, Família e Comunidade, juntamente com o serviço de supervisão escolar;
Participar no planejamento escolar, considerando a real necessidade do aluno, e realização de Conselhos de Classe e de Professores;
Sugerir aos professores e familiares formas de atendimento aos casos especiais registrados no conselho de classe, bem como acompanhá-los ao longo do processo;
Registrar as sanções aplicadas pela direção aos alunos, conforme constante no regimento, em fichas especifica do SOE;
Acompanhar o aluno no desenvolvimento de atividades de aprendizagem e avaliação no caso de sanções que consistam no afastamento por ate dois dias das atividades de sala de aula;
Articular, juntamente com a equipe técnica pedagógica orientações teóricas e metodológicas sobre o atendimento educacional aos alunos com necessidades educativas especiais;
Encaminhar à secretaria da escola as fichas relacionadas ás sanções aplicadas para arquivo na pasta individual do aluno;
Encaminhar á profissionais especializados os alunos que exijam cuidados especiais em assistência médica, social e psicológica;
Analisar os rendimentos dos alunos por turma, e em conjunto com os docentes e coordenação pedagógica, para avaliar as causas de sucesso e insucesso escolar;
Organizar atividades em sala ou extraclasse que contribuam para um melhor ajustamento do aluno no seu grupo e no ambiente escolar, estimulando os hábitos de estudo e cooperação;
Estimular os alunos para a escolha dos líderes de classe;
Orientar a escolha profissional através de informações sobre as profissões, analisando o seu interesse, capacidade e habilidade, prospectando a vocação dos alunos;
Realizar reuniões freqüentes com os alunos vitimas de Bullying e com os agressores para seguir a evolução das políticas implementadas;
Desenvolver ações referente ao Bullying e a prevenção ao uso de Drogas junto a equipe pedagógica e corpo docente por meio de debates, palestras, e outras atividades pedagógicas fazendo com que o assunto seja bastante divulgado e assimilado pelos alunos e comunidade;
Informar no início do ano aos alunos que não será tolerado Bullying nas dependências de escolas;

Realizar estudos com os alunos sobre os direitos e deveres do educando em consonância ao Regimento Escolar;
Promover reuniões, estudo de caso e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Desenvolver ações com alunos / família que contemplem a Cartilha Legal e Real do Ministério Publico;
Organizar e manter o horário de estudo, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas pelo Serviço de Orientação Educacional.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 57 A Supervisão Escolar é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 58 A Supervisão Escolar é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado em sua área de atuação.

Art. 59 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 60 A Supervisão Escolar tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 61 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor escolar.

Art. 62 São competências do Supervisor Escolar:

Ser constantemente um parceiro político-pedagógico do professor;
Integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos;
Assessorar a Direção da Escola nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;
Estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
Avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas e propor medidas corretivas, se for o caso;
Colaborar na elaboração de planos de curso, e atividades extracurriculares;
Colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade, e da escrituração dos diários de classe por parte do professor;
Estimular a assiduidade dos alunos;
Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
Cuidar do aprimoramento do corpo docente;
Controlar o cumprimento da carga horária dos professores e as aulas dadas e previstas na grade curricular;
Promover e informar sobre cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos professores;
Encaminhar alunos ao Serviço de Orientação Educacional, quando for o caso;
Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Participar dos Conselhos de Classe;
Supervisionar os trabalhos, provas, aulas de reforço, exames e estudos de recuperação;
Promover reuniões com professores para tratar de assuntos pertinentes a melhoria do ensino aprendizagem oferecido;
Promover oficinas de estudos e oficinas pedagógicas com o corpo docente da escola podendo envolver a comunidade;
Elaborar o seu plano de ação anualmente;
Incentivar a prática de atividades extracurriculares;
Levar ao conhecimento do diretor caso de absenteísmo de professores regentes de classe, para que seja providenciada a substituição deste caso o problema persista após uma advertência verbal do caso;
Elaborar cronograma de atividades para a escola;
Revisar notas, conceitos e pareceres descritivos de desempenho dos alunos, caso não sejam satisfatórios chamar o professor a refletir sobre o assunto;
Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 63 O serviço de psicologia é oferecido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art. 64 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia após esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art. 65 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

SEÇÃO IV
DA BIBLIOTECA

Art. 66 A Biblioteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para comunidade, docentes e discentes.

Art. 67 A Biblioteca fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado, se houver exigência legal.

Art. 68 A biblioteca terá regulamento próprio onde serão explicitados sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

Art. 69 Compete ao encarregado pela Biblioteca:

Selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**
Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material**;**
Propor à Direção a aquisição de livros e outras publicações**.**
Controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**.**
Orientar os alunos na escolha de livros e na localização de títulos, capítulos, seções e outros itens de consulta**.**
Divulgar obras e incentivar a leitura na escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**.**
Colaborar com os usuários da biblioteca no que se fizer necessário, indicando livros conforme a necessidade do leitor.
Deve cuidar ainda, da guarda e fornecimento de livros**.**

SEÇÃO V
DA SALA DE LEITURA

Art. 70 A Sala de Leitura está disponível prioritariamente para consultas e outros estudos literários, mas nada impede que possa ser usada para outros tipos de leitura. Deve atuar interagindo com a Biblioteca Escolar e demais setores da escola, no sentido de intensificar a leitura e a produção de texto.

Art. 71 Compete ao Orientador da Sala de Leitura:

Selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com bibliotecas, salas de leitura e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer na sala de leitura durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**
Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material**;**
Propor à Direção a aquisição de livros e outras publicações**;**
Controlar a entrada e saída de livros e material da sala de leitura, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**;**
Orientar os alunos na escolha de livros e na localização de títulos, capítulos, seções e outros itens de consulta**;**
Elaborar um projeto de leitura que contemple a educação infantil e o ensino fundamental;
Divulgar obras e incentivar a leitura na escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**.**

SEÇÃO VI
DA VIDEOTECA

Art. 72 A Videoteca tem a função de atender a alunos, professores e demais membros da Escola através dos recursos de multimídia (som e imagem), no sentido de oferecer recursos didáticos complementares a todas as disciplinas.

Art. 73 Compete ao Orientador da Videoteca:

Selecionar, adquirir e organizar fitas de vídeo, CDs, CD-Rom, DVD's e outros materiais gravados para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com videotecas de outras escolas e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer na Videoteca durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os materiais sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**
Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos materiais de multimídia**;**
Propor à Direção a aquisição de novos títulos e materiais graváveis virgens**;**
Gravar programas da TV Escola e congêneres**;**
Controlar a entrada e saída de materiais da Videoteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**.**
Orientar os alunos e professores na escolha de filmes**;**
Divulgar obras e incentivar o uso da Videoteca na Escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**;**
Zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

SEÇÃO VII
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 74 O Laboratório de Informática ficará sobre responsabilidade de um professor que tenha conhecimentos básicos do programa Linux Educacional.

Art. 75 Compete ao Professor responsável pelo laboratório:

Planejar e ministrar às aulas de acordo com a faixa etária da turma trabalhada**;**
Manter intercâmbio de informações com as atividades ministrada em sala de aula trabalhando de maneira criativa e diversificada;
Incentivar a busca do saber através da realização de pesquisas;
Permanecer no Laboratório durante o horário do seu funcionamento**;**
Criar um blog para divulgação dos trabalhos desenvolvidos na escola;
Elaborar anualmente e fazer cumprir o plano de ação de seu setor;
Estimular os alunos a participarem diariamente das aulas conscientizando-os quanto ao uso correto da internet;
Contribuir para que o ambiente de trabalho e as ferramentas estejam sempre atrativos e atualizados;
Desenvolver uma linguagem simples, porém firme sobre os conteúdos apresentados;
Incentivar a participação dos professores regentes da turma nas aulas do laboratório;
Zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

Art. 76 O Laboratório é destinado especialmente ao trabalho dos alunos, mas também podem ser utilizados pela equipe pedagógica com fins exclusivos de contribuir com a qualidade do trabalho de ensino e aprendizagem na escola.

Art. 77 Em casos de problemas com as máquinas o professor deverá comunicar a direção para que tome medidas precisas, sendo que o serviço deverá ser prestado preferencialmente por um técnico.

Art. 78 Reservar um horário específico para limpeza e manutenção das máquinas e planejar as atividades de acordo com os conteúdos ministrados em sala de aula.

Art. 79 Os alunos deverão usar o laboratório de informática somente com a presença do funcionário do setor, ou acompanhado pelo professor titular da sala, desde que se responsabilize pela guarda e utilização das máquinas.

SEÇÃO VIII
DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 80 A Sala de Recursos é o espaço, organizado em escolas da rede pública de ensino, que oferece serviços e recursos da Educação Especial aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 81 A sala de recursos deve ter uma proposta flexível que oportuniza os alunos ao acesso das atividades curriculares específicas desenvolvidas no atendimento educacional especializado.

Art. 82 As pessoas que integrarão ao quadro de alunos, conforme dados da ONU (2006), serão aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas.

Art. 83 A sala de recurso deverá atender alunos matriculados na rede regular de ensino da própria escola ou de outra escola em horário oposto a este, não sendo substitutivo as classes comuns.

Art. 84 A sala de recurso da Escola M.E.I. E.F. Beatriz Mireya atenderá de forma exclusiva o máximo de 03 alunos com a mesma necessidade, sendo surdez 01 por turma e no máximo 02 com deficiência intelectual.

Parágrafo Único A sala de recurso atenderá a todos os alunos com NEE – Necessidades Educativas Especiais, desde a Educação Infantil até Ensino Fundamental.

Art. 85 A sala deverá contar com um professor que dedique atendimento exclusivo a ela, tendo o seguinte perfil:

Ter formação inicial em nível superior, preferencialmente em pedagogia e se possível outro com Licenciatura em Língua Portuguesa para estar trabalhando com o aluno surdo;
Ter participado ou estar participando de curso de pós-graduação e/ou formação continuada em áreas que habilite para atuar em áreas de educação especial;
Ter senso crítico de pesquisa.

Art. 86 Compete ao Professor regente da sala de recurso:

Atuar como docente, nas atividades de complementação e suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;
Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para definição das estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educativas especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
Prover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
Incentivar a autonomia e independência de seu público;
Manter-se informado e informar a comunidade escolar acerca das legislações e normas educacionais vigentes que asseguram e regem a inclusão educacional;
Orientar as famílias da importância e a necessidades do seu envolvimento e participação no processo educacional de seu pupilo;
Articular com gestores e professores para que o projeto pedagógico da escola se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
Buscar parcerias com profissionais da área da saúde e assistência social;
Articular de forma organizada os atendimentos dos alunos as Sala de Recursos quanto aos dias e horários a serem atendidos em horário oposto a sala comum;.
Responsabilizar-se pela garantia da realização das adequações curriculares ao processo educacional do aluno com NEE;
Participar do processo de identificação, avaliação pedagógica das necessidades educativas especiais do apoio especializado necessário ao aluno e conselho de classe quando houver.
Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos, bem como orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados nas classes comuns do ensino regular.

Art. 87 A sala deverá ter um arquivo ou armário com chaves para organização e guarda de relatórios portfólios e fichas individuais de desenvolvimento do aluno de forma que pessoas que não sejam do setor não venham ter acesso a estes.

Art. 88 O professor responsável pela sala de recursos deverá manter contato constantemente com o professor do aluno na rede regular de ensino e as especificidades apresentadas pelos alunos deverão ser discutidas no dia-a-dia da escola com todos que nela atuam.

Art. 89 A sala de recursos contará com o apoio do MEC para aquisição de mobiliários, materiais didáticos, pedagógicos e programas (softwares).

Art. 90 O professor atendente buscará apoio junto a outros profissionais, conforme necessidades apresentadas, mas em nenhum momento poderá intervir no desenvolvimento das aulas de ensino regular.

SEÇÃO IX
DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 91 A equipe multidisciplinar será composta e criada por representantes da unidade escolar, com a participação de docentes, alunos, pais e voluntários para a promoção de atividades didáticas, informativas, de orientação e prevenção.

Parágrafo Único À equipe multidisciplinar é sustentado pela Legislação Educacional definida pelos espaços parlamentares competentes, sendo eles:

Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Cartilha Legal e Real – Ministério Público;
Lei municipal nº 1722/GP/2012 de 07 de Dezembro de 2012;
Participação da comunidade escolar e local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.

Parágrafo Único A Lei Municipal nº 1722/GP/2012 institui a Campanha de combate ao bullying, de ação interdisciplinar e de participação comunitária, nas escolas publicas e privadas do município de Jaru.

Art. 92 Entende-se por Bullying atitudes de violência física ou psicológica, intencionais e repetitivas, que ocorrem sem motivação evidente, praticadas por um individuo (bully) ou grupos de indivíduos, contra uma ou mias pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angustia á vitima, em uma relação de desequilíbrio de poder ou agredi-la, causando dor e angustia á vitima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas.

Art. 93 A violência física ou psicológica pode ser evidenciada em atos de intimidação, humilhação e discriminação, entre os quais:

Insultos pessoais;
Comentários pejorativos;
Ataques físicos;
Grafitagens depreciativas;
Expressões ameaçadoras e preconceituosas;
Isolamento social;
Ameaças
Pilhérias.

Art. 94 O bullying pode ser classificado em três tipos, conforme as ações praticadas:

Sexual:
Assediar;
Induzir;
Abusar.
Exclusão social:
Ignorar;
Isolar;
Excluir.
Psicológica:
Perseguir;
Amedrontar;
Aterrorizar;
Intimidar;
Dominar;
Infernizar;
Tiranizar;
Chantagear;
Manipular.

Art. 95 São objetivos da Campanha:

Prevenir e combater a pratica de bullying nas escolas;
Capacitar docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de discussão, prevenção, orientação e solução de problema;
Incluir no Regimento Escolar, após ampla discussão no Conselho da escola, regras normativas contra o bullying;
Esclarecer sobre os aspectos éticos e legais que envolvem o bullying;
Observar, analisar e identificar eventuais praticantes e vitimas de bullying nas escolas;
Discernir, de forma clara e objetiva, o que é brincadeira e o que é bullying;
Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes e de recursos de áudio e audiovisual;
Valorizar as individualidades, canalizando as diferenças para a melhoria da autoestima dos estudantes;
Integrar a comunidade, as organizações da sociedade e os meios de comunicação nas ações multidisciplinares de combate ao bullying;
Coibir atos de agressão, discriminação, humilhação e qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento ou violência;
Realizar debates e reflexões a respeito do assunto, com ensinamentos que visem à convivência harmônica na escola;
Promover um ambiente escolar seguro e sadio, incentivando a tolerância e o respeito mútuo;
Propor dinâmicas de integração entre alunos e professores;
Estimular a amizade, a solidariedade, a cooperação e o companheirismo no ambiente escolar;
Orientar pais e familiares sobre como proceder diante da pratica de bullying;
Auxiliar vitimas e agressores.

Art. 96 Compete à unidade escolar aprovar um plano de ações, no calendário da escola, para a implantação das medidas previstas na campanha.

Art. 97 Poderá haver realização de convênios e parcerias para a garantia do cumprimento dos objetivos da Campanha.

Art. 98 A escola poderá encaminhar vitimas e agressores aos serviços de assistência médica, social, psicológica e jurídica, que poderão ser oferecidos por meio de parcerias e convênios.

SEÇÃO X
DO CUIDADOR ESCOLAR

Art. 99 O cuidador escolar terá como função ofertar suporte ou apoio aos educandos com deficiência incluídos na rede regular de ensino que necessitam desse serviço de acordo com o artigo 2º. da Lei Nº 13.146/2015 e o artigo 3º da Resolução CEE Nº 555/2009 que apresentarem grave comprometimento e dependência para a realização de atividades diárias no ambiente escolar

Art. 100 São atribuições do Cuidador escolar, auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida:

alimentar-se;
vestir-se;
locomover-se;
realizar higiene corporal;
manipular objetos ;
sentar, levantar, transferência postural;
escrever, digitar;
comunicar-se;
brincar (ajuda no espaço lúdico);
se necessário para integridade física, contenção;
suporte para sua adaptação escolar.

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA COMPLENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 101 A assistência social é prestada por outras instituições da Prefeitura Municipal de Jaru, que atua também em auxílio à escola, através da operacionalização de Projetos como PET (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil) – ABB Comunidade e Programas do Governo Federal como: Bolsa-Escola, Vale Gás e outros.

Art. 102 A assistência social será feita pela escola não obrigatoriamente, mas sempre que possível, através de projetos de arrecadação de capital, vestimentas, alimentos e outros elementos necessários à satisfação das necessidades básicas da população carente.

SEÇÃO II
DE A ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 102 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, sendo organizada e distribuída pelo (DAE) Departamento Alimentício Escolar.

Art. 104 O Cardápio de Merenda Escolar é elaborado no DAE - por um nutricionista destinado pela Secretaria Municipal de Educação. O mesmo é preparado em formas variáveis para cada dia da semana em níveis nutricionais e calóricos definidos a fim de atender às necessidades e hábitos alimentar da criança.

Art. 105A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos pelo nutricionista.

Art. 106 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 107 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas, no período matutino.

Art. 108 Compete ao setor de Merenda Escolar:

Zelar pela qualidade da merenda, observando o prazo de validade ou a condição física dos alimentos;
Oferecer a merenda no horário fixado;
Manter um estoque livre de contaminação e outras afetações provocadas por animais hospedeiros de agentes causadores de doenças ou produtos químicos;
Preparar os alimentos de forma a preservar o mais possível a sua qualidade nutricional;
Evitar desperdícios;
Comunicar à direção, com antecedência, a falta de alimentos em estoque;
Responsabilizar-se por todo material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;
Não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;
Estar vestido de maneira adequada ao trabalho e usando lenço ou touca na cabeça;
Havendo espaço, implantar e manter uma horta escolar, juntamente com professores, diretores, supervisores e demais funcionários;
Fazer café para ser servido aos funcionários;
Realizar outras atividades atinentes à escola quando for solicitado.

SEÇÃO II
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 109 Para a realização da Assistência Médica e Odontológica à Escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e setor de Assistência Social.

Art. 110 Através da realização de projetos a escola em parceria com a Secretaria de Saúde e SEMTAS – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes, realização de higiene bucal com aplicação de flúor, além da realização de palestras com oferecimento de kits.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 111 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único São órgãos colegiados da escola:

Conselho escolar;
Conselho de classe;
Conselho de professores.

SESSÃO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 112 O Conselho Escolar é uma instituição de caráter consultivo, deliberativo e fiscal, que tem por finalidade a integração da comunidade escolar para o adequado funcionamento da Escola, independente de preferências por gestores, respeitando a nomeação dos gestores pela Secretaria de Educação.

Art. 113 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, analisar as ações a empreender e os meios a utilizar para o cumprimento das finalidades da escola.

Parágrafo Único O Conselho Escolar é sustentado pela Legislação Educacional definida pelos espaços parlamentares competentes, sendo eles:

Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Carta Magna – a Constituição de 1988;

No artigo 3º e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

Descentralização da gestão educacional do ensino público abordada na Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001;

Lei municipal nº 1.322/GP/2009 de 21 de Dezembro de 2009;

Participação da comunidade escolar e local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 114 O Conselho Escolar será composto por representantes de:

Alunos acima de 12 anos de idade que estejam regularmente matriculados nesta escola;
Pais ou responsáveis legais pelos alunos;
Servidores públicos do magistério, em efetivo exercício na unidade escolar;
Servidores públicos do quadro administrativo, em efetivo exercício na unidade escolar.

Art. 115 O Conselho Escolar composto será constituído de:

Diretoria Executiva - compõe-se de membros do Conselho que, através de eleição interna, assumem cargos, a fim de hierarquizar as tomadas de decisões em prol da Comunidade Escolar e será constituída de:

Presidente (pai ou responsável);
Vice – presidente (pai ou responsável);
1º Secretario (professor)
2º Secretario (professor);
1º Tesoureiro (pai ou responsável)
2º Tesoureiro (pai ou responsável)

Assembleia geral - é o órgão Maximo de deliberação coletiva da Comunidade;
Conselhos Fiscais Titulares – é composto por 03 (três) elementos, eleitos em Assembleia Geral, com atribuição de supervisionar e controlar a aplicação de recursos do Conselho Escolar;
Conselheiro – Suplente - devem ser, no mínimo 9 (nove) membro,eleitos em Assembleia Geral, devendo participar de todas as decisões do Conselho Escolar, sendo um para cada membro da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Parágrafo Único A coordenação da Unidade Escolar (diretor), integrará o Conselho Escolar, representado pelo Coordenador Geral, como membro nato, em seu impedimento por seu representante legal e na ausência deste o coordenador pedagógico.

Art. 116 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

§ 1º Compreende comunidade escolar, pais, professores, alunos e pessoal administrativo da Escola.

§ 2º O mandato dos membros da diretoria executiva é de 02(dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 117 Assembleia Geral será soberana em suas decisões, respeitadas as disposições da legislação educacional vigente, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, através de seus órgãos competentes e o Regimento Interno da Escola.

Art. 118 Ao Conselho Escolar compete:

Elaborar Estatuto de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação e legislações vigentes;
Propor mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade no âmbito das funções dos Conselhos;
Apoiar campanhas levadas a efeito pela Secretaria de Educação, que visem o bem estar do educando e da comunidade;
Aprovar o Plano Anual, elaborado pela equipe de Coordenação com a participação da Comunidade Escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;
Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, a qualidade dos serviços prestados na Unidade Escolar e os resultados pedagógicos obtidos;
Realizar reuniões ordinárias a cada dois meses e extraordinárias, quando houver necessidade através de convocação:

Pelo seu presidente;
Por solicitação da coordenação da Unidade Escolar;
Por requerimento da metade mais 1(um) de seus membros.

Cooperar na conservação, manutenção e recuperação do prédio e equipamentos escolares;
Apoiar os serviços prestados pela Escola em benefício dos alunos e/ou processo educacional**;**
Promover e incentivar palestras, conferências, círculos de estudos, enfim, atividades que possibilitem a integração e interação da comunidade escolar**;**
Deliberar alterações no currículo, quando se fizer necessário, respeitadas à legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
Definir o calendário escolar, observada a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
Aprovar o plano e aplicação e as prestações de contas dos recursos financeiros da Unidade Escolar;
Recorrer a instâncias superiores nas questões que não se julgar apto a decidir e não previstas no regimento interno escolar;
Zelar pelo cumprimento a Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
Fornecer, a direção e vice Direção da Unidade Escolar, sempre que solicitado, pelo diretor ou vice-diretor, extratos bancários, agenda financeira de movimentação referente aos fundos monetários da Instituição sob sua responsabilidade.

Art. 119 A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada e a quantidade de representantes se dará conforme quadro anexo da Lei Municipal nº 1.322/GP/2009.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 120 O Conselho de Classe é o órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didáticos, pedagógicos e disciplinares, com atuação restrita a cada classe da Escola.

§ 1º Para as turmas de 1º a 5º ano do ensino fundamental o Conselho poderá funcionar com a junção das séries, uma vez que são uni docentes;

§ 2º Todas as determinações estabelecidas em Conselho de Classe deverão ser cumpridas por todos os seus membros.

Art. 121 O Conselho de Classe será constituído de professores supervisores, orientadores e Secretário para lavrar a Ata, o mesmo será presidido por um representante da Direção.

Art. 122 O Conselho de Classe se reunirá sempre que necessário, por convocação da Direção.

Art. 123 Caberá ao Conselho de Classe decidir ou opinar sobre a necessidade de classificação ou reclassificação de aluno**:**
Necessidade de anulação ou substituição de prova, exame, teste ou trabalho destinado à avaliação**;**
Revisão de prova, teste, exame ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado**;**
Medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e parecer**;**
Planos de curso, programas, livros e material didático, se forem solicitado**;**
Aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pela Direção**;**

O que for a ele submetido pela Direção**.**

Art. 124 A aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pela Direção.

Art. 125 O Conselho de Classe reunir-se-á obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo destinado, conforme número de turmas em cada período.

§ 2º A Escola deverá obedecer a um mínimo de 05 (cinco) reuniões do Conselho de Classe durante o período letivo.

§ 3º A primeira reunião do Conselho de Classe deverá acontecer no início do período letivo e, as demais, ao final de cada bimestre.

§ 4º O Conselho de Classe deverá ocorrer no horário de aula das respectivas turmas.

Art. 126 São componentes do Conselho de Classe:

Diretor;
Supervisor escolar;
Orientador educacional;
Professores conselheiros das turmas;
Todos os professores das turmas;
Secretário e auxiliares;
Líderes de classe.

Art. 127 Os Conselhos de Classe serão coordenados pelo supervisor e/ou na sua ausência pelo orientador educacional, ou ainda pelo diretor da Escola.

§ 1º O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, passíveis de penalidades previstas neste Regimento, caso não justifiquem, comprovadamente, os motivos da ausência.

Art. 128 As reuniões do Conselho de Classe deverão ser registradas em atas, e as decisões tomadas serem submetidas à aprovação e assinadas por todos os membros.

§ 1º Todos os participantes do Conselho deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele tratados.

§ 2º Os dias determinados para as reuniões do Conselho de Classe serão considerados dias letivos, previstos no calendário escolar.

§ 3º O corpo discente será representado no Conselho de Classe através dos líderes de turmas.

SEÇÃO III
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 129 O Conselho de Professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades didático-pedagógicas, nos limites da legislação em vigor, e será composto por toda equipe pedagógica da Escola, presidido pelo Diretor, competindo-lhe:

Analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem**;**
Propor diretrizes com vistas à elaboração do Projeto Político-Pedagógico**;**
Reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico à Direção**;**
Estimular os colegas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas**;**
Deliberar sobre os programas de ensino e outras questões das quais seja solicitado o seu pronunciamento, em consonância à legislação vigente**;**
Sugerir ao diretor da Escola, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alteração de currículo**;**
Opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado, sempre em observância à legislação**;**
Decidir sobre a equivalência de atividades, áreas de ensino, oriundo de outras escolas do país e de países estrangeiros**;**
Decidir sobre adaptação e aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas**;**
Participar da elaboração e aprovar o Regimento Escolar.

CAPÍTULO VI
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 130 Instituições auxiliares são aquelas de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo Único A Escola contará com as seguintes instituições auxiliares:

I- Cantina escolar.

SEÇÃO I
DA CANTINA ESCOLAR

Art. 131 A cantina da Escola deve ser administrada pelo Conselho Escolar ou por uma Associação ou entidade ligada à Escola, constante em seu Regimento.

Parágrafo Único A administração da cantina prestará conta mensalmente à Direção da Escola e ao Conselho Escolar.

Art. 132 A cantina escolar é a instituição destinada a auxiliar a unidade de ensino, com a geração de recursos financeiros para o atendimento de necessidades emergenciais de assistência ao educando.

Art. 133 Os produtos a serem vendidos na cantina deverão obedecer a Lei Municipal Nº 1.757/GP/2013, supervisionados e autorizados pelos programas de Integração Escolar, Comunidade, Saúde Escolar, Merenda Escolar e Direção da Escola, de forma a evitar comercialização de produtos inadequados à saúde de seus usuários.
Parágrafo único: Fica expressamente proibida a comercialização dos seguintes alimentos e bebidas: Bebidas alcoólicas, balas, pirulitos e gomas de mascar, refrigerantes e sucos artificiais, salgadinhos industrializados, salgados fritos, pipocas industrializadas.

Os serviços de lanches e bebidas, nas unidades educacionais públicas e privadas que atendem a educação básica, localizada no município de Jaru, deverão obedecer aos padrões de qualidade nutricional, indispensáveis ao escolar.

Fica permitida a comercialização dos seguintes alimentos e serviços: cachorro quente bolachas e biscoitos, sanduíches, sucos naturais e/ou concentrados, salgados assados, bebidas láctea e iogurte, pipoca (milho), bolo simples, frutas.
A cantina será supervisionada pelo agente de saúde da Escola ou pela Direção e vice-Direção, que inspecionarão a higiene e condições dos produtos à venda**;**
A cantina permanecerá aberta durante o recreio**;**
O lucro obtido na cantina deverá reverter-se em benefício dos educandos. Para tal, a Escola deverá planejar a aplicação de recursos conforme as necessidades da Escola.

Art. 134 Deverá haver um controle interno diário do movimento da cantina, que deverá estar à disposição do Conselho Escolar/Direção da Escola para eventuais inspeções. Devido o capital de giro de a cantina ser uma quantia quase que irrisória, não se fará aplique em conta bancária, devendo aos seus movimentadores prestar contas de entrada e saída ao Conselho Escolar e comunidade.

Parágrafo Único Bimestralmente deverá ser encaminhado ao Conselho Escolar à prestação de contas da aplicação dos lucros obtidos na cantina, impreterivelmente até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao semestre vencido.

Art. 135 A Escola ficará sujeita, quanto à cantina escolar, ao acompanhamento e avaliação por parte do Conselho Escolar.

Art. 136 Apenas a Escola tem autoridade para vender produtos alimentícios e outros dentro da Escola, salvo com autorização da Direção (escrita, quando necessário).

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 137 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

Corpo docente;
Corpo técnico-administrativo e de apoio;
Corpo discente;
Pais.

Art. 138 Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

Parágrafo Único A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam a punição das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 139 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles, excetuando-se professores.

Art. 140 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Secretaria, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes, Chefes de Disciplina, Monitores Infantil e Auxiliares de Creches.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 141 O Corpo Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 142 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Representação de Ensino.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 143 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 144 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV
DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 145 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 146 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e frequentes na Escola.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 147 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Corpo Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em Lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da Escola.

Art. 148 O regime disciplinar aplicável ao corpo docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino e aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no regimento Escolar.

Art. 149 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das disposições da entidade mantenedora. Além disso, obedece aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 150 Constituem direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio:

Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho**;**
Exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua função**;**
Participar da vida comunitária**;**
Receber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas**;**
Dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão**;**
Recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho**;**
Gozar de todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho**.**

SEÇÃO II
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 151 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

Requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da Escola**;**
Utilizar os livros e materiais da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções**;**
Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático**;**
Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina**;**
Comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização**;**
Elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem**;**
Gozar férias remuneradas**;**
Exercer a sua formação continuada;
Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar**.**

Art. 152 É vedado ao professor:

Dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria**;**
Aplicar penalidades aos alunos, exceto repreensão, correção e, excepcionalmente, advertência e exclusão da aula**;**
Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Direção**;**
Ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos**;**
Repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem**;**

Dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Supervisão ou Direção**.**
Receber durante as aulas, sem autorização da Direção, pessoas estranhas à Escola**;**
Utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros desde que não sejam em função ou benefício da aula;
Fazer uso de tabacos, bebidas alcoólicas ou entorpecentes no exercício de sua função;
Retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola**.**

SEÇÃO III
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 153 Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola**;**
Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas**;**
Apresentar sugestões à Direção da Escola**;**
Defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário**;**
Utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados**;**
Ser orientado em suas dificuldades**;**
Receber seus trabalhos, tarefas, provas, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil**;**
Requerer, através de seu responsável, segunda chamada, revisão de provas e recuperação, observando o previsto neste Regimento**;**
Tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e freqüência obtidas**;**
Requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor**;**
Ser informado dos seus direitos e deveres.

Art. 154 Ao aluno com NEE é garantido por lei específica como também pelo inciso II do Artigo 59 da LDB o uso da terminalidade, sendo estas específicas para aqueles alunos que não conseguiram atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para superdotados.

Art. 155 É direito de o aluno receber atividades e esclarecimento de dúvidas desta, bem como avaliações bimestrais, recuperação e exame final em sua residência, em casos comprovados de problemas à saúde que impossibilite que ela vá ou permaneça na escola.

Art. 156 É vedado ao aluno:

Promover, sem autorização da Direção, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da Escola**;**
Distribuir, no recinto da Escola, quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção**;**
Ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos**;**
Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e da Escola sem permissão da Direção**;**
Namorar no ambiente escolar**;**
Fumar em sala de aula e nas dependências físicas da Escola**;**
Comparecer na Escola em estado de embriagues e após uso de entorpecentes ou psicotrópicos**;**
Entrar em sala de aula após a entrada do professor, sem a permissão deste**;**
Gravar em paredes, carteiras, assoalhos ou qualquer parte do prédio da Escola, palavras, desenhos ou sinais, indecorosos ou não**.**
Uso do boné dentro da sala de aula;
Alimentar-se dentro da sala de aula.
Utilizar sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
Utilizar em salas de aula ou demais localidades de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como pagers, jogos portáteis, tocadores de musica, mp3, ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
Usar short e bermuda e roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino**;**
Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como por exemplo, fazendo barulho excessivo em sala de aula, na biblioteca, no laboratório de informática, corredores, pátio e em outras dependências da escola;
Usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-los nos corredores;
Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores e funcionários da escola;
Violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
Ativar injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
Portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade escolar;
Estimular os alunos à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da escola;
Provocar desordem de qualquer natureza no âmbito escolar e no entorno da mesma;
Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos que podem causar danos físicos, como: fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, estiletes dentre outros;
Utilizar práticas de bullying na unidade escolar.
Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos de raça, cor, etnia e religião;
Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
Divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da escola;
Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
Destruir, inutilizar ou danificar equipamentos, materiais, prédio ou instalações na unidade escolar;
Pichar, grafitar, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, carteiras, porta, banheiros ou quadra de esportes do prédio escolar;
Adquirir, guardar, transportar, vender ou trazer consigo, para consumo pessoal e, entregar ou fornecer drogas, bebidas alcoólicas ou cigarro no recinto escolar;
Portar facas, canivetes, chuchos, armas de fabricação caseira e outros objetos cortantes ou perfurantes pontiagudos que atentam contra a integridade física;
Apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente, Cartilha Legal e Real e ou Código Penal.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 157 São direitos dos pais:

Visitar a Escola sempre que houver interesse, nos turnos de aula ou não, desde que para tratar de assuntos de interesse educacional ou para participar de eventos culturais**;**
Exigir da Escola um tratamento condigno para si e os filhos, conforme legislações em vigor**;**
Sugerir atitudes, projetos, ações que contribuam para a melhoria do ensino e aprendizagem**;**
Obter, junto aos Professores ou Secretaria, as notas bimestrais de seus filhos ou os resultados de seus estudos de um modo geral**;**
Participar de chapa para composição do Conselho Escolar.

Art. 158 É vedado aos Pais ou Responsável:

Comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências não permitidas ao âmbito escolar;
Solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
Se dirigir a sala de aula para tratar de assuntos referentes ao educando ou interferir no trabalho dos docentes, sem antes comunicar a Direção e /ou Orientador Educacional;
Promover, em nome da escola, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
Apresentar-se na unidade escolar com trajes inadequados;
Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente ou verbalmente, no ambiente escolar;
Retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente á escola.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

SEÇÃO I
DOS DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 159 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 160 As atribuições do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio são as
Determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art. 161 São deveres gerais do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio:

Cumprir as atribuições que lhes são próprias**;**
Observar e cumprir as normas legais**;**
Ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades**;**
Zelar pela economia e pela conservação do patrimônio da Escola**;**
Manter atitudes convenientes e comportamento compatível no desempenho de suas atividades**;**
Manter-se com propriedade e zelo no desempenho de suas funções**;**
Tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar**;**
Não fazer comentários desabonadores às autoridades e aos colegas e aos alunos**.**
Não utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, durante o expediente de trabalho, salvo necessidade pessoal de urgência e autorizado pela direção;

Artigo 162 Compete aos Auxiliares da Secretaria:

Lançar notas em fichas individuais, boletins, atas finas e transferências**;**
Fazer trabalho de datilografia**;**
Elaborar correspondências, conforme orientações da Secretária ou da Direção da Escola**;**
Realizar inscrições e matrículas escolares**;**
Realizar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior**.**

Art. 163 Compete à Merendeira:

Garantir a elaboração da merenda, da conservação do material da limpeza e higiene do ambiente de trabalho**;**
Ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda**;**
Manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar**;**
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola**;**
Comunicar à Direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar contratempos**;**
Não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho**;**
Responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho**;**
Portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos**;**
Fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado**;**
Receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda**;**
Preparar o café para ser distribuído aos docentes e outros segmentos da Escola**;**
Usar touca na cabeça como medida preventiva a higienização;
Realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas**.**

Art. 164 Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola**;**
Zelar para que os alunos, professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos**;**
Retirar, para o local adequado, as mesas e cadeiras que estiverem danificadas**;**
Manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado**;**
Zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho**;**
Portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho**;**
Tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos**;**
Participar das reuniões e outras atividades, quando for solicitado**;**
Cumprir o horário estabelecido pela Direção**;**
Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção**.**

Art. 165 Compete ao Vigilante:

Exercer vigilância diurna ou noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo ficado;
Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre as instalações precárias;
Abrir e fechar portas, portões e janelas;
Ligar e desligar equipamentos e máquinas;
Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;
Cumprir a carga horária destinada ao seu trabalho;
Manter a guarda das chaves do portão e outras dependências, conforme designação da Direção**;**
Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Art. 166 Compete ao Chefe de Disciplina:

Zelar pela ordem fora de sala de aula e nos espaços em que sua função for designada pelo Diretor**;**
Conferir o fluxo de pessoas na entrada e saída da Escola, evitando fuga de alunos e a presença de quem possa pôr em risco a ordem e o bem-estar dos membros da Escola, tanto da comunidade interna, quanto da externa;
Estar atento a todos os acontecimentos dentro da escola e nas suas imediações, seja durante as aulas, seja no período de intervalos
Encaminhar casos que não sejam de sua competência à Direção, Supervisão ou Orientação Escolar;
Cumprir outras atividades demandadas pela Direção Escolar.
Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;

Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores, quando solicitado, nos níveis de sua competência;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal da entrada, término de aulas, recreio e saída dos alunos;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e em trajes inadequados (sem camisa, nu, com roupas muito curtas ou adereços ofensivos);
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Aguar hortas e jardins em horários de menor fluxo escolar;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 167 Compete ao Monitor Infantil:

Auxiliar e executar o monitoramento de crianças junto as creches;
Auxiliar na execução das atividades pedagógicas;
Promover atividades esportivas e de lazer que incentivem o desporto escolar;
Auxiliar o aluno em suas dificuldades como aprendizado;
Prestar a qualquer momento toda assistência ao aluno no processo de aprendizagem.

Art. 168 São competências do Auxiliar de Creche:

Auxiliar o professor com o cuidado dos materiais pedagógicos;
Observar a manutenção dos equipamentos;
Ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos;
Participar dos cuidados relacionados à alimentação, higiene, educação, cultura e etc;
Ajudar as crianças nas refeições;
Participar de todas as atividades propostas pela escola;
Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

SEÇÃO II
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 169 São deveres do Professor os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação**;**
Elaborar, anualmente, os planos de curso, de bimestres e de recuperação de sua matéria, além do plano de ensino do conteúdo específico**;**
Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe a matéria lecionada e a freqüência do aluno, bem como a própria freqüência**;**
Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios**;**
Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno**;**
Cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno**;**
Fornecer à Secretaria os resultados da avaliação e/ou relatórios de desenvolvimento do educando nos prazos fixados no calendário escolar**;**
Em casos de exame e recuperação avisar com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas horas) de antecedência aos pais em casos de crianças menores e aos próprios alunos (maiores) podendo ser fixado os avisos no mural da escola.
Ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação**;**
Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula**;**
Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado**;**
Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas**;**
Fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos, inclusive sobre casos de alunos faltosos**;**
Participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro**;**
Atender a família do aluno, quando for solicitado**;**
Cobrar do aluno o zelo e o cuidado com o livro didático, bem como os demais materiais escolares;
Ter um plano específico para o aluno do primeiro ano do ensino fundamental, priorizando as atividades lúdicas visando sempre o desenvolvimento cognitivo, motricidade, afetividade, ético e étnico o educando;
Realizar o registro da freqüência escolar (chamada) diariamente e entregar os diários em dias ao supervisor ou a secretaria;
Acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino**;**
Proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno**;**
Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar**;**
Manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalho e prova**;**
Entregar à Escola todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento**;**
Realizar um planejamento condizente com a realidade e as necessidades educacionais do aluno;
Manter a disciplina dos alunos**;**
Estar atento a casos de alunos infrequentes, preenchendo FICAI – Ficha de Comunicação do Aluno Infreqüente, e repassando os casos a direção da escola;

Art. 170 Visando à boa qualidade do ensino ministrado o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis, e evitar a utilização de aparelhos celulares em horário de aula.

Art. 171 De acordo com Artigo 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas, elaboração e correções de avaliação.

SEÇÃO III
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 172 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

Freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares**;**
Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência a Direção e vice-direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas**;**
Apresentar-se na Escola devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação**;**
Respeitar as normas disciplinares da Escola, dentro e fora dela**;**
Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada**;**
Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da Escola**;**
Vir devidamente uniformizado, ter em seus poderes os materiais escolares, bem como livros didáticos em bom estado de conservação, e demais materiais necessários ao bom andamento da aula;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar**;**
Comunicar à Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros**;**

Cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Direção, dos professores e funcionários**;**
Observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis da Escola**;**
Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários**;**
Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola**;**
Agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares**;**
Desligar o aparelho celular, mp3 e outros enquanto estiver participando das aulas e não portar objetos cortantes e/ou furantes nas dependências da escola;
Não comparecer a escola a fim de assistir aulas com saias ou bermudas curtas, obedecendo a um limite de 10 cm acima do joelho;
Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 173 São deveres dos Pais de Alunos:

Matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de freqüentar a Escola**;**
Acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a freqüência destes**;**
Oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem**;**
Ter cuidados necessários à conservação do livro didático sobre posse da criança;
Enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpo, uniformizada e sobre posse de seus materiais didáticos;
Comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças para que a criança seja assistida dentro de seus direitos;
Fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;
Comunicar à Escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos**;**
Informar a escola no ato da matrícula, problemas de saúde como, diabetes, alergias, entre outros, caso o aluno venha ter;
Receber a equipe escolar em seu lar prestando informações que venham auxiliar o desenvolvimento de seu filho;
Ressarcir materiais ou objetos da escola ou de outros alunos que foram danificados pelo seu (s) filho (s) nas dependências da escola;
Participar de reuniões ou comparecer a escola sempre que for solicitado;
Se responsabilizar pelo horário de entrada e saída da criança na instituição, sendo pontual, assegurando assim o bom andamento interno, sendo: berçário e maternal até 03 anos incompletos, período integral, entrada: 07:0 0 horas saída às 17:00, e maternal 03 anos e pré-escola, matutino entrada: 07:15 e saída às 11:15 h; e vespertino, entrada: 13:15h e saída às 17:15 h, com tolerância de 15 minutos para o horário de chegada; no caso do berçário e maternais, o cumprimento do horário não necessita ser rigoroso podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.
Respeitar os horários de entrada e saída de alunos na escola, cabendo aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola, após o período estipulado, ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 174 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições e outras falhas.

§ 1º As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da infração.

Art. 175 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

SEÇÃO I
DAS PENALIDADES AO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, DE APOIO E AO CORPO DOCENTE

Art. 176 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao corpo docente, técnico-administrativo e de apoio:

Advertência verbal**;**
Advertência escrita**;**
O funcionário ser devolvido à Secretaria Municipal de Educação através de uma CI – Comunicação Interna, após esgotados as condições de negociações e entendimento possíveis.

Art. 177 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

Parágrafo Único As penalidades de suspensão e demissão são de competência de Órgãos Superiores, observadas as normas e legislação em vigor.

Art. 178 A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AO CORPO DISCENTE

Art. 179 As penalidades aplicáveis aos alunos foram embasadas na PORTARIA 0632/08 GAB/SEDUC, Capítulo V da Lei 8.069/1990 (ECA), e outras a fim de definir regras quanto às sanções aplicadas a alunos que praticam atos incompatíveis com o Regimento Escolar, sendo estas:

Advertência oral;
Advertência escrita**;**
Da obrigatoriedade e reparar o dano em casos de atos infracionais com reflexos patrimoniais, conforme Artigo 116 da ECA;
Afastamento por até dois dias das atividades de sala de aula**.**

Art. 180 As penalidades são aplicadas pela Direção Escolar, na ausência deste pelo Serviço de Orientação.

§ 1º A advertência escrita deve conter o ato de infração do aluno e ficar arquivada na pasta individual do mesmo – não depende de uma advertência oral anterior.

§ 2.º A advertência oral e escrita serão registradas em fichas específicas junto a pasta do aluno pelo serviço de Orientação educacional e na falta deste pela direção;

§ 3º A aplicação das sanções previstas no inciso IV não depende de uma advertência escrita, porém o aluno deve permanecer no recinto escolar a fim de assegurar sua freqüência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referentes aos componentes curriculares, obedecendo ao horário estabelecido, acompanhado pelo Serviço de Orientação Educacional e na falta deste pela Direção da Escola.

Art. 181 As penalidades devem ser aplicadas de modo a não constranger ou reduzir a auto-estima do aluno, nem ser ofensivas. Deve voltar-se para o melhor desenvolvimento da aprendizagem do aluno penalizado e dos demais.

Art. 182 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros.

§ 1º - Quando se tratar de alunos menores, após comunicações à família esses serão encaminhados aos órgãos de proteção, obedecendo à seguinte ordem:

Conselho tutelar;
Delegacia especializada de proteção à criança e ao adolescente;
Delegacia especializada em apuração de atos infracionais.

§ 2º Os casos de alunos maiores de idade serão encaminhados à Delegacia de Polícia ou acionada a patrulha Escolar quando for de extrema gravidade, entendendo esta como atos de violência contra o próximo ou a si mesmo, como também uso de entorpecentes nas dependências ou proximidades da escola.

§ 3º Os casos considerados de extrema gravidade que possam colocar em risco a integridade do aluno ou da comunidade escolar, serão comunicado por escrito aos pais ou responsáveis, ao próprio quando de maior idade, os representantes de órgãos de proteção e defesa do interesse civil público, no sentido de tornar possível a transferência consensual, com finalidade de proteção e/ou a garantia dos direitos individuais e coletivos dos envolvidos, primando-se o princípio de supremacia do interesse público.

§ 4º Quando ocorrer recusa por parte da família ou do aluno quando de maior idade, em atender o disposto no § 3º deste artigo, caberá ao mantenedor escolar solicitar manifestação dos órgãos de proteção e defesa do interesse público ou judicial quanto ao procedimento que deverá ser adotado, a fim de que sejam garantidos os direitos constitucionais, preservada a segurança do aluno e da comunidade escolar.

Art. 183 É da responsabilidade do Serviço de Orientação Educacional e na falta deste, da Direção Escolar, informar alunos, pais ou responsáveis, sobre os direitos e deveres previstos neste regimento Escolar, no ato da matrícula.

SEÇÃO III
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 184 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 185 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 186 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art.187 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 188 A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana e da preparação para a vida, o trabalho e continuidade de estudos.

Art. 189 A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's para educação infantil, PCN's para ensino fundamental e outras publicações que defendam uma educação problematizadora e voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 190 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 191 Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico serão elaborados por professores habilitados na sua área de atuação e coordenados pela Supervisão Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela Direção, obedecidas as diretrizes legais.

Art. 192 Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 193 A Proposta Pedagógica deve ser elaborada pela comunidade escolar, obedecendo aos passos das prioridades das ações internas, de maneira sistemática estabelecendo:

Metodologia sócia construtivista;
Plano de desenvolvimento escolar;
Plano estratégico escolar;
Definições das concepções;
Priorização das necessidades;
Avaliação.

Art. 194 A Proposta Pedagógica, através da participação de todos os seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização de todo o trabalho executado, mostrando onde é que se deve reformular.

§1º em consonância com a Portaria nº. 446/13-GAB/SEDUC as escolas reavaliarão o seu Projeto Político Pedagógico no encerramento de cada ano letivo, ajustando-o de acordo com as especificidades da escola.

§1ºa Proposta Pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento de todos os projetos escolares.

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

Art. 195 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaru está organizado em conformidade com o disposto no Art. 211 da Constituição Federal e Artigo 18 da Lei nº 9.394/96, oferecendo à população o atendimento constante do Artigo 11, inciso V, da mesma Lei.

Parágrafo Único Os níveis e modalidades de ensino estabelecem sua organização administrativa e organização curricular

Art. 196 Independente da modalidade de ensino a qual o aluno esteja inserido a escola oferecerá uma educação inclusiva.

Parágrafo Único Entende-se por Educação Especial/Inclusão modalidades da educação escolar, entendida como um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especial, apoiando o educando com Necessidade Educativa Especial (NEE) de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades do mesmo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 197 A Escola M.E.I.E.F. Beatriz Mireya atenderá sua clientela escolar com a Educação Básica, oferecendo as seguintes modalidades de ensino:

Educação Infantil (Creche e Pré – Escolar);
Ensino Fundamental Regular de nove anos.
Educação Especial

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 198 A educação infantil tem por finalidade desenvolver o educando,
Assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em seus estudos posteriores.

Art. 199 A Escola atuará com a Educação Infantil de 0 a 5 anos

Art. 200 O currículo do Ensino Fundamental terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, tendo em foco seu desenvolvimento, afetivo, cognitivo, motor e social.

Art. 201 A educação infantil é dividida em três níveis e modalidades:

Creche (0 a 3 anos)
Pré-Escolar I (4 anos)
Pré Escola II (5 anos).
Da Educação Especial

Art. 202 A educação infantil ocorrerá em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre, devendo estas atividades ser acompanhada por um adulto, quanto à creche, esta funcionara em período integral podendo o horário ser flexivo as necessidades dos pais, não ultrapassando a 8 horas diárias.

Art. 203 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Art. 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006.

Art. 204 A educação especial é uma modalidade de ensino que perpassa todas as etapas e os níveis da Educação Básica e garante ao aluno o direito de fazer parte da classe regular como também ao atendimento Educacional Especializado, deve oferecer condições em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos.

SEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 205 O Ensino Fundamental regular é dividido em dois níveis: 1º a 5º ano.

Art. 206 Os professores do Ensino Fundamental devem ter a formação em nível superior, seja em Pedagogia, ou por área disciplinar.

Art. 207 O ensino fundamental de acordo com a Lei 11.274 de Fevereiro de 2006, organizado em séries anuais com duração mínima de 09(nove) anos, obrigatório e gratuito, tendo por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores, em que se fundamenta a sociedade;
O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 208 São objetivos específicos do ensino fundamental:

Proporcionar ao educando o previsto no Artigo 32 da Lei nº 9.394/96;

Proporcionar a educação geral necessária ao desenvolvimento integral do aluno e à sua preparação para a continuidade dos estudos.

Art. 209 O Bloco Pedagógico de Aprendizagem destina-se a atender aos alunos dos três primeiros anos do Ensino Fundamental, organizado em um bloco único, totalizando 03 (três) anos de duração, com progressão continuada, desde que o aluno alcance 75% da frequência do total das horas e dias letivos, sendo organizado:

1º período (06 anos);
2º período (07 anos);
3º período (08 anos).

§1º Na progressão continuada, deve ser garantido ao educando o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas para o BPA.

§2º O aluno que ao final do Ciclo não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 3º ano do BPA-Bloco Pedagógico de Aprendizagem

Art. 210 Os três anos iniciais do Ensino Fundamental devem assegurar de acordo com a Resolução Nº 1088/12-CEE/RO.

A alfabetização e o letramento;
O desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da Historia e da Geografia;
A continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental com um todo e, particularmente, na passagem do 1º para o 2º ano de escolaridade, e deste para o 3º.

Art. 211 As turmas do Bloco Pedagógico de Aprendizagem deverão ter, preferencialmente, 25 (vinte e cinco) alunos.

§1º Havendo matriculas de alunos com necessidades educacionais especiais, devem ser respeitadas as normas dispostas na Resolução nº 552/09- CEE/RO em relação ao quantitativo de professor/aluno.

§2º Na organização das turmas deve ser evitada a inserção de alunos com diferentes necessidades educacionais especiais na mesma turma.

§3º Aos alunos surdos, ou com necessidades especiais auditivas, matriculados no Bloco Pedagógico de Aprendizagem será assegurada a oferta de educação bilíngue em Libras, conforme legislação vigente.

Art. **212** Para docência no Bloco Pedagógico de Aprendizagem, o professor deverá atender aos seguintes critérios:

Ser efetivo;
Ser habilitado em Pedagogia para os Anos Iniciais, preferencialmente com formação em alfabetização;
Ter, preferencialmente, experiência de 2 (dois) anos, no mínimo, em classes de alfabetização.

Parágrafo Único: Quando não houver professor para atender o disposto no inciso II, deste artigo, será admitida a docência com a formação mínima adquirida em Curso Normal de Nível Médio, conforme previsto na legislação de ensino vigente.

Art. 213 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais;

§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

SEÇÃO III
DA EDUCACÃO ESPECIAL

Art. 214 A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa, todas as etapas e os níveis da Educação Básica e garante ao aluno o direito de fazer parte da classe regular como também ao Atendimento Educacional Especializado.

Art. 215 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais atentando-se para a lei de acessibilidade.

§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

§ 3º Para implantar a Educação Especial, a unidade escolar deve observar as situações singulares, os perfis dos educando, suas características faixa etária, e se pautar em princípios éticos, políticos e estratégicos assegurando-os.

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 216 O ingresso do aluno na Educação Infantil é permitido à partir de 6 meses, mas preferencialmente à partir de 1 mês de idade, tendo o ingresso no berçário, deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 217 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

SUBSEÇÃO II
DO INGRESSO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 218 De acordo com a Lei 11.274 de 2006 o Ensino Fundamental com duração mínima de 9 anos, o aluno terá o ingresso no 1º ano desta modalidade aos 6 anos de idade ou a completar até o dia 31 de março .

Art. 219 A matrícula do aluno deve ser requerida pelo pai ou responsável, sendo está obrigatória e não facultativa. Em caso do pai ou responsável negar à criança o direito que lhe é atribuído poderá implicar em sanções estabelecidas por leis maiores.

Art. 220 Para o aluno ingressar-se na escola o pai deverá procurar a escola em tempos estabelecidos (aluno iniciante), munido dos documentos exigidos pela secretaria da escola e nesta tomar conhecimentos de normas estabelecidas pela mesma, informando ainda se o aluno possui alguma necessidade especial ou é usuário de medicamentos controlados.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 221 A estrutura curricular do Ensino Fundamental deve ter uma base nacional comum, a se complementar, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, pela parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais, da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º Os currículos a que se refere o caput deste artigo, devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua materna, o conhecimento do mundo físico e natural, e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da Arte, componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, tem o objetivo de promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º A Educação Física, componente curricular da educação básica, integrada à proposta pedagógica da Escola, será oferecida ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, observando:

O primeiro ano do ensino fundamental deverá receber uma atenção especial, sendo que os conteúdos devem ser estabelecidos a partir da convergência das atividades lúdicas.
No ensino fundamental anos iniciais, serão ministradas 02 (duas) aulas semanais;
No ensino fundamental regular de 6º ao 9º séries, serão ministradas conforme grade curricular em vigor;
O ensino da História do Brasil levará em conta, as contribuições das diferentes culturas e etnias, para formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africanas e europeias;
Parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do 6º ano, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

Art. 222 Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, as seguintes diretrizes:

A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, do respeito ao bem comum e a ordem democrática;
Consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;
Orientação para o trabalho;
Promoção ao desporto educacional e apoio às práticas desportistas não formais;
A música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular da arte, conforme § 6º do Artigo 26 da LDB;
Conhecimento prévio de seus direitos fundamentais, bem como os seus deveres, estabelecidos pelo regimento interno e o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Art. 223 O Currículo escolar do Bloco Pedagógico de Aprendizagem de acordo com a Resolução nº. 1088/12-CEE/RO será organizado abrangendo os componentes curriculares obrigatórios em relação às áreas de conhecimento, compreendendo:

Linguagens:

a) Língua Portuguesa;
b) Língua Materna, para populações indígenas;
c) Artes;
d) Educação Física;

Matemática;
Ciências da Natureza;
Ciências Humanas:
História;
Geografia;
Educação Religiosa.

Art. 224 A base comum nos anos iniciais do ensino fundamental será constituída por matérias de educação geral, destinando-se transmitir uma base comum de conhecimentos indispensável a todos na medida em que espelha o humanismo dos dias atuais, desenvolvendo-se da seguinte forma:

Nos anos iniciais do ensino fundamental (1º a 5º ano), Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Artes, Educação Física e Educação Religiosa, tratadas predominantemente como atividades;
O aluno também terá direito de receber noções básicas de informática, no laboratório da própria escola;
Inserção de conteúdos que tratem dos direitos e deveres dos alunos, subsidiadas pelo estatuto da Criança e do adolescente, como também do Regimento Interno Escolar (conforme § 5º do Artigo 32 da LDB).

Art. 225 A Educação Religiosa, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina dos horários normais, assegurando o respeito à diversidade cultural do Brasil, vedada quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único A disciplina de educação religiosa é facultativa ao aluno a partir do 6º ano, devendo este fazer a opção por escrito no ato da matrícula, em caso de menor (o pai faz a opção desta).

Art. 226 O currículo, constituído por matérias tratadas sob a forma de atividades e disciplinas, com as disposições necessárias ao seu relacionamento, ordenação e sequência será estruturado, observando as seguintes prescrições:

As matérias relativas à base comum do ensino fundamental serão as fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;
As matérias da parte diversificada serão escolhidas com base em relação elaborada pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;
O estabelecimento de ensino poderá incluir estudos, não decorrentes de matérias relacionadas de acordo com o inciso anterior, desde que previamente aprovados pelo órgão competente.

Art. 227 a flexibilidade curricular para o atendimento aos alunos com necessidades especiais será segurada por meio de adaptações curriculares a serem elaboradas pelos professores coordenadas pelo serviço de supervisão e orientação escolar.

Parágrafo único: as adaptações curriculares consistem nas revisões de conteúdos, metodologia, estratégias e instrumento de avaliação e quanto a terminalidade especifica do ano escolar.

TÍTULO VI
DO REGIME ESCOLAR

Art. 228 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya obedecerá ao regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, transferência, avaliação e recuperação da aprendizagem.

Art. 229 É admitida a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com distorção idade e série, obedecida à legislação em vigor.

Art. 230 O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com indícios de altas habilidades, superdotado e com idade inferior a idade própria para a série ou outras formas adotadas pleiteada, observando as normas legais: Resolução Nº 101/00-CEE/RO, Resolução 651/09/CEE/RO e Resolução 138/99.

Art. 231 A lacuna na vida escolar, nos casos de alunos que estejam cursando determinada série e não tenham concluído séries anteriores, será obedecido o que trata a Resolução nº 138/99/CEE/RO, art. 21, incisos III e IV e alíneas.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA

Art. 232 Matrícula é a investidura do aluno no estabelecimento de ensino e a garantia de acesso aos níveis e modalidades de ensino, oferecidos por este.

Parágrafo Único. O período de matrícula se dará a partir do início do ano letivo, podendo ser estendido pela instituição enquanto houver vagas. Em casos de transferência as matrículas poderão ser feitas em qualquer época do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 233 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 234 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 235 A Escola não rejeitará matrícula de alunos especiais, mas estabelecerá no mínimo (03) três alunos por turma e também procurará subsídios na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, em casos da escola não contar com especialistas para tal.

Art. 236 Ao pai do aluno com NEE é importante informar à escola no ato da matrícula, garantindo assim os direitos deste inclusive o de inserção na sala de recursos, aos alunos surdos ou com necessidades especiais auditivas matriculados no ciclo básico de aprendizagem será assegurada a oferta de educação bilíngüe em Libras assim como um interprete, conforme legislação vigente.

Art. 237 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo Único Responde o responsável pelo aluno, ou o mesmo quando maior de idade, por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 238 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 239 A Escola não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Parágrafo Único A Escola reserva o direito de não admitir a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno.

Art. 240 No ato da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 241 Para matrícula exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei.

Art. 242 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa da Escola ou do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Art. 243 Para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

Fotocópia da certidão de nascimento**;**
02 (duas) fotos 3X4 atuais caso a Escola exija**;**
Histórico escolar ou boletim escolar em 1ª via**;**
Comprovante de residência.
Cartão do SUS
Cartão de vacina para a modalidade de educação Infantil;

Art. 244 Para efetuar a matrícula de alunos egressos de país estrangeiro a escola deverá contar com:

Documento escolar relativo ao curso realizado no exterior, visado pelo Cônsul Brasileiro no país onde foram realizados os estudos (em duas vias);
Tradução de todos os documentos por tradutor público juramentada (original e uma fotocópia cujos originais tenham sido autenticados por órgão diplomático do Brasil no respectivo país, salvo acordos internacionais);
Visto de permanência no Brasil ou equivalente para estudantes estrangeiros.

Art. 245 Ao aluno egresso de outra instituição de ensino será aceito uma declaração que comprove a escolarização do aluno provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias devendo este ser substituído pela Transferência do aluno.

Art. 246 Na renovação de matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 247 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 248 O ingresso do aluno no 1º ano do ensino fundamental regular, dar-se-á prioritariamente aos 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março em que ocorrer a matricula.

Parágrafo Único A inserção de alunos na Escola com sete anos ou mais, com ou vivência escolar será realizada em consonância com o inciso III do Artigo 10 da Resolução 131/06/CEE/RO e sem vivencia escolar observará o inciso IV desta.

Art. 249 Os pedidos de matrícula e cancelamento, não são automáticos, e sim da responsabilidade pessoal de cada aluno (quando maior), dos pais ou responsáveis (quando menor).

Art. 250 Para fins deste regimento entende-se por matrícula a inicial, rematrícula a continuidade do ensino, e o cancelamento a descontinuidade do ensino.

Art. 251 Poderá ocorrer independentemente da vontade do aluno e a critério da direção, o cancelamento de matrícula, por motivo de moléstia incompatível com o convívio escolar e/ou de aplicação das penalidades disciplinares escolares ou legais.

Art. 252 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o candidato apresentar a ficha individual, em que contém os dados de identificação do aluno e os referentes ao aproveitamento, freqüência, número de horas de atividades e número de faltas, em cada componente curricular.

Art. 253 Para exame e análise da situação do aluno proveniente do estrangeiro, a Escola exigirá no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

Histórico escolar e documentos do Consulado Brasileiro do país onde foram feito os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações do Brasil ou outros órgãos competentes;
Comprovante ou recibo de pagamento dos emolumentos consulares;
Carteira de estrangeiro, quando for o caso de requerimento maior de idade e, pelo menos certidão de nascimento, a qual poderá provisoriamente, ser substituída pelo passaporte ou certidão de inscrição consular, do qual contém todos os elementos necessários à identificação do aluno;
IV- Tradução de todos os documentos, feita por tradutor Público oficial, quando necessário.

Art. 254 São condições para o cancelamento de matrícula:

Não acatamento das disposições regimentais**;**
Falta de renovação em tempo hábil**;**
Retido na mesma série por 2 (dois) anos consecutivos, (se não houver vagas a ser oferecida)**;**
Descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei;
Requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola**.**

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 255 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Parágrafo Único Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita o remanejamento de turno.

Art. 256 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento, e ainda:

O aluno transferido fica sujeito às adaptações de estudo cabíveis e necessárias a cada disciplina, área de estudo ou atividade, conforme decisão de Conselho de Professores;
As transferências recebidas devem vir acompanhadas de documentos hábil, legalmente válido, contendo o Histórico Escolar das disciplinas, área de estudo ou atividades cursadas;
As transferências recebidas deverão conter o resultado dos estudos realizados anteriormente, não possuir emendas ou rasuras, e estarem devidamente assinadas pelo diretor e secretário do estabelecimento;
O aluno transferido de estabelecimento de ensino de país estrangeiro será matriculado na série legalmente equivalente, após análise do documento escolar, procedida a equivalência de estudos e, se necessário, submetido a adaptação curricular.

Art. 257 Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da direção, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 258 Na transferência concedida o aluno com aproveitamento insuficiente, ao final do ano letivo, constará a observação de REPROVADO, exceto ao aluno do 1º ano do ensino fundamental de 9 anos que terá sua progressão continuada, permanecendo retido somente se não obtiver a freqüência de 75% no decorrer do ano.

Art. 259 A Escola, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as matérias, áreas de estudo ou disciplinas em que deverá submeter-se a adaptação.

Parágrafo Único O aluno transferido para a Escola fica sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Art. 260 Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento, se o aluno tiver cumprido suas obrigações com a Escola.

Parágrafo Único Ao aluno em dia com suas obrigações perante a Escola será entregue a Declaração Provisória de Transferência.

Art. 261 No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em Escola estrangeira, é obrigatória a adequação ao currículo da Escola, podendo ser feita a reclassificação do aluno, prevista neste Regimento.

Art. 262 Ao aluno proveniente de Escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

§ 1º O aluno será matriculado na série a que corresponderem os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias.

§ 2º A Escola registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que correspondem.

Art. 263 O aluno com NEE, para fins de transferência será expedido Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seus estágios de aprendizagem, constando suas habilidades e competências.

Art. 264 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

SEÇÃO I
DA ADAPTAÇÃO POR SUPLEMENTAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 265 O aluno transferido para Escola, que tiver deficiência de carga horária ou não tiver estudado conteúdo ou disciplina do núcleo comum constante da grade curricular, será submetido à adaptação, se necessária, para continuidade de seus estudos.

§ 1º Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo de série seguinte.

§ 2º A adaptação ocorrerá no nível da série em que tiver faltado o conteúdo.

Art. 266 A adaptação se fará mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do ano letivo, e mediante ainda estudos de recuperação proporcionados obrigatoriamente pelo estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferentes os estudos realizados no estabelecimento de origem, seja reconhecida a identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art. 267 Para adaptação, o aluno deverá submeter-se a estudos de recuperação, até que seja considerado aprovado.

Parágrafo Único Considera-se adaptado o aluno se, na avaliação normal periódica seguinte a que se submeter, obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos a ela.

Art. 268 Para a aceitação de transferência, cabe ao Conselho de Professores examinar a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhe permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real proveito o currículo da Escola.

§ 1º A adaptação se dará na disciplina, área de estudo e atividade ou conteúdos que o aluno não tenha cursado, no todo ou em parte.

§ 2º Cabe ao Conselho de Professores ajuizarem sobre a conveniência ou não da adaptação de estudos ou recomendar a repetição pura e simples do ano de estudo.

Art. 269 Ao aluno será vedado cursar a série seguinte, se não houver sanado suas adaptações até o final do ano letivo em que estiver matriculado.

Parágrafo Único Na hipótese do disposto neste artigo deverá o aluno freqüentar a Escola especificamente para estudos de recuperação, realização de trabalhos, tarefas e outras atividades recomendadas pelos professores e, somente depois de cumpridas suas adaptações, poderá prosseguir seus estudos regularmente.

SUBSEÇÃO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 270 O suporte do aproveitamento de estudos é de origem legal e as medidas para a sua efetivação são de ordem pedagógica.

Parágrafo Único Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos, realmente adquiridos pelo aluno.

Art. 271 Cabe à Escola, através do Conselho de Professores, dispensar estudos incluídos em seu currículo, por considerá-lo já realizados pelo aluno.

Art. 272 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre o currículo da Escola de origem do aluno e o da Escola de destino, seguido ou não de adaptações conforme o disposto neste Regimento.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resultar do estudo dos 02 (dois) currículos;

§ 2º A Escola deverá levar em conta as atividades, áreas de estudos e disciplinas creditadas como conseqüência do aproveitamento de estudos;

§ 3º O aluno com curso ou estudos realizados no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

SUBSEÇÃO II
DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO.

Art. 273 Classificação e reclassificação embora apresentadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação como coisas distintas, são realizadas para a correção de distorções ou elevação da vida escolar do educando.

Art. 274 A classificação e reclassificação obedecerão ao previsto nas normas legais aplicáveis do sistema de ensino, contudo não contemplara o disposto na Resolução 651/09-CEE/RO.

Art. 275 A classificação independe de escolarização anterior do candidato e será realizada mediante avaliação feita pela Escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência, permitindo sua localização e inscrição na série ou etapa adequada.

§ 1º A classificação de que trata o caput deste artigo refere-se a candidatos de um ano/série e não a alunos devidamente matriculados, podendo ser atendido alunos inclusive da Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º A localização de candidatos deve constar no Regimento Escolar no item Classificação.

I- Os testes de localização serão classificatórios considerando o elenco curricular da Base Nacional Comum, abrangendo as áreas fundamentais do conhecimento da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História.

§ 3º O candidato, logrando a aprovação nos testes aos quais for submetida, a escola procederá a devida classificação no ano/série ou outra forma equivalente, nessa matriculando-o.

§ 4º Para a Classificação a Escola M.E.I.E.F. Beatriz Mireya, seguirá os preceitos do inciso II do artigo 24 da LDB:

I - A classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita:

Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

§ 5º Aos casos de transferência a escola poderá aplicar testes de reclassificação.

§ 6º Para fins de aprovação da Classificação, o candidato deverá ter nota mínima de 6,0 em cada componente curricular, série a série ou outra modalidade de ensino adotada pela escola.

Art. 276 O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no ensino fundamental em série compatível com seu nível de conhecimentos e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série/ano adequado.

Art. 277 Para ser considerado aprovado em testes de localização a Escola elaborará as avaliações série à série e o aluno deverá alcançar a média mínima de 6,0 (seis pontos) em cada disciplina.

Art. 278 Em casos de localização, a série/ano de localização que o candidato cursará corresponde aquela em que o mesmo não demonstre grau de desenvolvimento e experiência nos testes aplicados.

Parágrafo Único Os resultados dos exames especiais de classificação/localização serão registrados em Atas Específicas e Ata de Resultados Finais e passarão a constar no histórico escolar do aluno.

Art. 279 O processo de Classificação requer uma boa organização, onde os resultados deverão constar obrigatoriamente nos seguintes documentos escolares:

a- Ficha Individual;
b- Ata de Resultados Finais.

I- Os testes aplicados deverão obrigatoriamente compor a pasta do aluno;
II- O histórico escolar do aluno deverá ser observado que o aluno passou pelos processos de Classificação e/ou Reclassificação, citando ainda a sua lei e/ou resolução de amparo:

localização: art. 24, inciso II da LDB, artigo 21, inciso II, alínea "c", "c"-1 a "c"-5, da Resolução 138/99 CEE/RO, Art. 1º, inciso I, alínea "c" e inciso II da Resolução 101/00-CEE/RO e por esta portaria.

Art. 280 O procedimento de reclassificação será aplicado pela instituição de ensino credenciada para este fim e far-se-á mediante deliberação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 281 A reclassificação aplicada a esta instituição, atenderá a situações de alunos que estiver efetivamente matriculado, que demonstre maturidade e prontidão para cursar o ano/série seguinte, e que esteja com distorção idade/série.

§ 1º A reclassificação a que se trata no caput deste artigo não contemplará alunos do 1º, 5º e 9º ano, compreendendo apenas os demais anos do ensino fundamental.

I- Para ser submetido a testes de reclassificação o aluno deverá apresentar habilidades necessárias e ainda estar com distorção idade série.

§ 2º O levantamento de necessidade de reclassificação apresentado pela Escola deverá antes ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Professores da Escola.

§ 3º Para o aluno ser considerado aprovado em testes de reclassificação, deverá ter a nota mínima de 6,0 (seis pontos) em cada componente curricular.

Art. 282 A elaboração dos testes de Classificação e/ou Reclassificação, deverão ser elaborados por professores habilitados e titulares da turma, submetendo a supervisão do coordenador pedagógico da escola, os componentes curriculares são:

Língua Portuguesa;
Matemática;
Ciências;
História;
Geografia.

Os testes em referência serão constituídos de conteúdos terminais de cada série/ano.

Art. 283 A equipe avaliadora do processo será composta de:

Professores devidamente habilitados;
Supervisor escolar e/ou psicopedagogo;
Orientador educacional.

Art. 284 A classificação e reclassificação obedecerão ao previsto nas normas legais aplicáveis do sistema de ensino.

Art. 285 O aluno recebido em transferência de outros estados do país ou do exterior, poderá ser reclassificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para tanto.

Art. 286 No caso de transferência o aluno só poderá receber um parecer de classificação ou reclassificação se obtido resultados de no mínimo 80% de aproveitamento e após a autenticidade em ata dos resultados finais desta, de acordo com o § 7º do Artigo 4º da Resolução Nº 651 de 13 de Outubro de 2009 do CEE/RO em casos de altas habilidades/superdotação.

Art. 287 Os resultados dos finais dos testes de reclassificação serão registrados em atas e passarão a constar no histórico escolar do aluno.

Art. 288 Para organização da vida Escolar do aluno os processos de Reclassificação requer uma boa organização, onde os resultados deverão constar obrigatoriamente nos seguintes documentos escolares:

a- Ficha Individual;
b- Ata de Resultados Finais.

I- Os testes aplicados deverão obrigatoriamente compor a pasta do aluno;

II- O histórico escolar do aluno deverá ser observado que o aluno passou pelo processo de Reclassificação, citando ainda a sua lei e/ou resolução de amparo:

Reclassificação: art. 23, § 1º da LDB, artigo 22, parágrafos § 1º e 2º e Inciso I, da Resolução 138/99-CEE/RO, artigo 1º, parágrafo § 2º, inciso I, alínea "a" e Incisos de II a IV da Resolução 101/00-CEE/RO, e também nesta Portaria.

Art. 289 A classificação e Reclassificação de que trata este Regimento deverá ocorrer dentro do limite de 25%(vinte e cinco por cento) da carga horária da série/ano em que o aluno será regularmente matriculado.

SUBSEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 290 Para a formação de turmas e organizações das classes a escola obedecerá ao disposto ao art. 9 da resolução nº 037/2001/CEE/RO, exceto quando houver alunos com necessidades especiais.
Para cada 06 crianças de 0 a 1 ano;
Para cada 08 crianças de 2 anos;
Para cada 12 a 14 crianças de 3 anos;
Para cada 15 a 20 crianças de 4 anos;
Para cada 20 a 25 crianças de 05 a 8 anos;
Para cada 20 a 30 crianças de 08 a 12 anos

Parágrafo Único Nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido pelas normas legais, poderá ser reunido alunos de mesmo nível de desenvolvimento ou conhecimento, independentemente de séries.

SEÇÃO II
DA FREQUÊNCIA

Art. 291 Será obrigatório a freqüência às aulas e a todas as atividades escolares no Ensino Fundamental.

Art. 292 o estudante do ensino fundamental do Bloco Pedagógico de Aprendizagem – BPA terá progressão continuada do 1º para o 2º e deste para o 3º desde que tenha freqüência mínima exigida por lei.

Art. 293 Os casos de indisciplina, atos inflacionais ou crimes praticados por educandos desta instituição devem ser procedido de medidas que não de oponham a Constituição Federal, Lei 8.069/90 ECA e ainda a Cartilha "Educação Legal e Real" do MP/2008 nas páginas 13 a seguir.

Art. 294 Para efeito de promoção no ensino fundamental, a freqüência será calculada sobre o total de horas letivas anuais de cada série, e não por disciplina.

§ 1º O controle da freqüência fica a cargo da Escola, ficando o aluno obrigado a freqüentar um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total anual.

§ 2º O aluno que ultrapassar o limite dos 25% (vinte e cinco por cento) de falta da carga horária total anual da série estará reprovado no ano letivo correspondente, pois as faltas, não é objeto de correção pelos processos de recuperação.

§ 3º Para cálculo da frequência, multiplicam-se as aulas assistidas por 100 (cem) e divide pela carga horária anual.

$F = \frac{Aa \cdot 100}{Am} \%$

Onde:

F= Freqüência

Aa = Aula assistida

Ama = Total se aulas ministradas no série

§ 4º Não será computada frequência, para fins de promoção ou retenção nos componentes curriculares separadamente.

Art. 295 O controle da freqüência de que trata o artigo anterior, ficará a cargo da Escola, sob a responsabilidade do (a) professor (a), observando que:

Não há abono de faltas;
A faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada;
Atestado médico acima de 3 dias deverão ser convalidados pela junta médica local, servindo apenas para justificar às faltas e interferindo apenas se o aluno ultrapassar os 25 por cento de faltas permitido.

Art. 296 O aluno que se enquadrar nas excepcionalidades do Decreto Lei nº 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das infecções que indica, e na Lei nº 6202/75, que atribui a estudantes em estado de gestação, o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo referido Decreto-Lei, terá assegurado o atendimento previsto nesta legislação e no caso em que se perdurar a situação excepcional, no decorrer de todo o ano letivo, caberá ao Conselho de Professores decidir sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção:

Dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;
Atribuição de exercícios, avaliações, testes, trabalhos e tarefas, nas épocas especiais ou para execução domiciliar, que serão computados para avaliação;
A não computação, para feito de cálculo de média final, das avaliações perdidas, quando impossível à aplicação do previsto no inciso II.

Parágrafo Único Quando se tornar impossível à aplicação do previsto nos incisos I, II e III, o aluno, independentemente da freqüência e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, no período de excepcionalidade, estará sujeito a estudos de recuperação.

Art. 297 O tratamento previsto no artigo anterior, não poderá ser aplicado, se a situação do aluno perdurar durante todo o período letivo e o de recuperação, caso em que será considerado reprovado.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO

Art. 298 Entende-se por avaliação o ato de avaliar, sendo está inerente a todo o processo pedagógico, levando em consideração o desenvolvimento integral do avaliado onde os resultados devem implicar em reflexão e ação do trabalho da equipe escolar e assim promover a reformulação do currículo, caso haja necessidade, será um processo continuo, e inerente a todo o processo pedagógico.

Art. 299 Os métodos e técnicas utilizados no processo avaliativo serão definidos de acordo com a necessidade do educando e o planejamento elaborado pelo professor.

SUBSSEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 300 Avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, por meio de relatórios, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidades de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 301 Esta modalidade de ensino adotará como fundamentação para o processo avaliativo às demandas dos Referenciais Curriculares da Educação Infantil.

Art. 302 Toda instalação deverá adequar-se ao fim a que se destina, garantindo o atendimento de crianças com necessidades especiais, nas turmas regulares às normas e especificações técnicas da legislação pertinentes.

Art. 303 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

Observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
Caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
Informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 304 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem.

§ 1º A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados.

§ 2º O disposto nesse artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentes do respectivo tratamento metodológico.

Art. 305 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro escrito dos resultados em fichas de acompanhamento bimestrais ou mesmo semestrais.

SUBSSEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 306 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

§ 1º A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento das situações de aprendizagem.

§ 2º A avaliação deve proporcionar dados que permitam à Escola promover a reformulação do Currículo com a adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

§ 3º A avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento da Escola e do Sistema de Ensino como um todo.

Art. 307 A avaliação é o instrumento indispensável para permitir que se constate em que medida os objetivos colimados foram alcançados, portanto, estudo e avaliação devem caminhar juntos.

Art. 308 A avaliação da Aprendizagem do aluno, será baseado no seu progresso cognitivo, afetivo e psicomotor, contextualizado em termos sócio-econômicos e culturais.

Art. 309 A avaliação, como elemento do planejamento do ensino, constituir-se-á em processo sistemático, contínuo, processual, coletivo e deverá:

Basear-se em objetivos claramente definidos**;**

Realizar-se em função do aluno**;**

Ocorrer ao longo de todo processo ensino e aprendizagem (contínua) – avaliação formativa, e ao final de cada bimestre – avaliação somativa**.**

Art. 310 O 1º ano do Ensino Fundamental, adotará o mesmo processo de avaliação que os demais anos, porém o educando terá a sua progressão continuada de acordo com a alínea IV do Artigo 6º da Portaria Nº 1001/08/GAB/SEDUC.

Art. 311 A avaliação aplicada ao primeiro ano obedecerá aos mesmos critérios dos anos seguintes e far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso a série seguinte, sendo levado em consideração o seu desenvolvimento:

Físico;
Motor;
Cognitivo;
Relações de grupos, entre outros.

Art. 312 O ano letivo será dividido em quatro bimestres, no decorrer dos quais serão feitas obrigatoriamente, as verificações bimestrais:

§ 1º Em cada bimestre letivo, serão desenvolvidas as atividades de ensino-aprendizagem e a respectiva avaliação.

§ 2º A avaliação versará sobre a matéria lecionada no bimestre letivo;

§ 3º A atribuição de nota far-se-á por bimestre, sendo resultados de todas as avaliações realizadas no decorrer dos meses;

§ 4º As notas bimestrais deverão ser impressas em inteiros ou meios;

§ 5º As notas acima de cinco décimos deverão ser arredondadas por excesso, e as abaixo de cinco décimos por falta.

Art. 313 Cada Escola determinará os próprios critérios de Avaliação do Aproveitamento Escolar, segundo as orientações emanadas das mantenedoras, como uma das condições para assegurar o acesso ao saber nos seus conteúdos necessários, visando objetivos expressos na Portaria 1001/08/GAB/SEDUC.

Art. 314 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem.

§ 1º A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados.

§ 2º O disposto nesse artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentes do respectivo tratamento metodológico.

Art. 315 É vedada a avaliação em que os alunos são submetidos a uma só oportunidade de aferição.

Art. 316 A avaliação deve utilizar procedimentos que assegurem a comparação com os parâmetros de ensino, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Parágrafo Único A realidade individual do aluno e o domínio dos conteúdos necessários determinarão os procedimentos a serem adotados.

Art. 317 Na avaliação do aproveitamento a ser expresso em notas, propenderão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos no decorrer do ano letivo sobre os das eventuais provas finais.

Parágrafo Único Dar-se-á maior importância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal. Esses fatores devem preponderar sobre a memorização.

Art. 318 Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, deverá ser contínua, permanente e cumulativa.

§ 1º A avaliação deverá obedecer à ordenação e à seqüência do ensino e da aprendizagem, bem como à orientação do currículo.

§ 2º a avaliação deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo, cujo resultado venha incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 319 A Direção da Escola, a seu critério, ouvido o Conselho de Classe, poderá:

Anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, a avaliação que apresentar irregularidade, erro ou defeito de formulação ou correção**;**
Conceder revisão de avaliação, quando constatar erro ou defeito de formulação ou correção, se requerida pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado**.**

Art. 320 Quando o aluno se transferir para a Escola no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

Adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade**;**
Computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na Escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos**;**
Aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência constatados nesta Escola a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na Escola de origem, submetendo-se o aluno a recuperação se tiver aproveitamento insuficiente**.**

§ 1º Para os efeitos do previsto nos incisos I e II, considera-se:

Excelente e Ótimo ou Semelhante	80 a 100% dos pontos;
Muito Bom ou Semelhante	70 a 79% dos pontos;
Bom ou Semelhante	60 a 69% dos pontos;
Suficiente, Satisfatório, Regular ou Semelhante	50 a 59% dos pontos;
Insatisfatório, Fraco ou Semelhante	40 a 49% dos pontos;
Ruim ou Semelhante	27 a 39% dos pontos;
Muito Ruim, Muito Fraco ou Semelhante	0 a 26% dos pontos;

§ 2.º Na hipótese prevista no inciso III, ao aluno aprovado atribuir-se-á a carga horária constante neste Regimento.

Art. 321 Para aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 285 adotam-se ainda os seguintes procedimentos, separado ou conjuntamente, conforme o caso:

Atribuição dos mesmos resultados de aproveitamento, de carga horária e de faltas obtidas na Escola de origem em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudos e atividade no currículo previsto neste Regimento, quando desdobrados nesta Escola e ministrados unificadamente na Escola de origem**;**
Aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas dos respectivos conteúdos, com sua atribuição na disciplina, área de estudo ou atividade prevista neste Regimento, quando ministrada unificadamente nesta Escola e desdobrada em mais de um conteúdo na Escola de origem**;**
Submissão obrigatória à recuperação, para alcançar os mínimos de aproveitamento, carga horária e freqüência exigidos para aprovação, se necessário**.**

Art. 322 A verificação do rendimento escolar sob a responsabilidade da Escola se dá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do aluno em cada conteúdo e o levantamento de suas dificuldades.

Art. 323 Para fins de aprovação serão processados registros do rendimento dos alunos após estudos de recuperação, prevalecendo a maior nota obtida, conforme a escala de notas adotadas.

Art. 324 O aluno que não alcançar a média anual com o mínimo (6,0) participará do processo de recuperação e exame final oferecido obrigatoriamente pela escola, inclusive o aluno do 1º ano.

Art. 325 A verificação do rendimento escolar no nível fundamental e médio compreenderá a avaliação, observados os seguintes critérios:

Não haverá distinção entre os componentes curriculares da base comum e parte diversificada, na verificação do rendimento escolar, para efeito de promoção;
A verificação do rendimento escolar será expresso em notas, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados obtidos no decorrer do ano letivo sobre as avaliações finais;
Como expressão dos resultados da avaliação, serão atribuídas notas de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).
Cumprir os seguintes critérios de distribuição da escala de nota adotada:

a) Atividades em Classe – AC- 3,0 pontos;
b) Atividades Extraclasses – AEC- 2,0 pontos;
c) Avaliação Escrita – AE – 5,0 pontos.

Art. 326 No Bloco Pedagógico de Aprendizagem – BPA a avaliação dos alunos deverá ser adotada os seguintes critérios de acordo com a Resolução nº.1088/12-CEE/RO:

Assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser continua, cumulativa e diagnostica, com vistas a:
Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem, detectando problemas de ensino;
Subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criando condições de intervir de modo imediato, e á longo prazo, para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
Manter a família informada sobre o desempenho dos alunos;
Reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores á instituição de ensino, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;

Utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como: observação, registro descritivo e reflexivo, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, dentre outros, tendo em conta a sua adequação á faixa etária e as características de desenvolvimento do educando;

Fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, tal como determinam as normas vigentes;

Assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;

Prover, obrigatoriamente períodos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, de acordo com as normas vigentes.

Art. 327 No BPA será adotada a progressão continuada do 1º para o 2º ano e deste para o 3º ano, desde que o aluno alcance o mínimo de 75% da freqüência do total das horas e dias letivos anuais previstos.

§1º Na progressão continuada, o aluno deve ter o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas para o Ciclo Básico de Aprendizagem.

§2º O aluno que ao final do Ciclo não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 3º ano do Bloco Pedagógico de Aprendizagem.

Art. 328 Encerrando o processo de avaliação, a Escola registrará no Histórico Escolar do aluno sua condição de Aprovado ou Reprovado, além das informações sobre notas, faltas e presenças, conforme as seguintes orientações:

As notas serão registradas no diário de classe do Professor entregue à Secretaria, e serão repassadas às fichas individuais dos alunos, ao histórico e ao boletim escolar. No término do período letivo, serão registradas na Ata de Resultado Final, destinando uma cópia a secretaria de Educação e outra ao Conselho Estadual de Educação e da escola;
A comunicação dos resultados será feita bimestralmente aos alunos e aos seus responsáveis, através do boletim escolar**.**

Art. 329 Não haverá avaliação, para efeitos de aprovação, nos conteúdos ou disciplinas de caráter formativo, como: Educação Física, Artes e Educação Religiosa, cabendo ao professor decidir sobre quando, como e a forma de avaliar o nível de desenvolvimento do aluno.

Art. 330 A Escola adotará Recuperação e Exame Final.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Art. 331 A promoção deverá resultar da combinação do resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, expresso na forma de uma escala de notas e apuração da assiduidade.

Art. 332 A verificação do rendimento escolar dar-se-á conforme os incisos V, alínea "a", VI do artigo 24 da LDB, onde os dois aspectos acontecem separadamente "verificação do rendimento" e "controle da freqüência", a verificação busca detectar os progressos e dificuldades do aluno, visando a recuperação e controle da freqüência.

Parágrafo Único A insuficiência revelada na aprendizagem, é objeto de recuperação, as faltas não.

Art. 333 A promoção do aluno compreenderá de avaliação do rendimento e controle da freqüência, aspectos estes, considerados não simultâneos.

Art. 334 O aluno com NEE inserido no ensino regular será promovido pelos mesmos critérios estabelecidos para os demais alunos e ambos embasados na Portaria Nº 1001/08-GAB-SEDUC, assegurados neste Regimento Escolar.

Art. 335 Ao final do ano letivo, será calculada a média anual do aluno, através da seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1ºB + 2º B + 3º B + 4ºB}{4}$$

Art. 336 Será considerado aprovado o aluno que obtiver:

O mínimo de 6,0 (seis vírgula zero) pontos em cada disciplina, nas avaliações normais e nas recuperações a que estiver sujeito**;**
A frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de aulas**.**

Art. 337 O 1º ano do Ensino Fundamental, adotará o mesmo processo de avaliação que os demais anos, porém o educando terá a sua progressão continuada de acordo com a alínea IV do Artigo 6º da Portaria Nº 1001/08/GAB/SEDUC.

Art. 338 No 2º Ano do Ensino Fundamental além das disciplinas da grade curricular, o aluno também será avaliado em teste de leitura ao final do 4º bimestre.

Art. 339 Os alunos que nos testes de leitura e nos testes escritos, não obtiver a nota mínima estabelecida para promoção, será submetido a estudos de recuperação, ao final dos quais deverá alcançá-la para então ser considerado aprovado e promovido para ano letivo subsequente.

Art. 340 Caso o aluno não alcance êxito nos resultados de média anual ou em recuperação final a Escola adotará ainda o Exame Final, que consiste na aplicação de uma avaliação final a partir de todos os conteúdos trabalhados durante o ano ou conteúdos considerados pré-requisitos para a série seguinte. Será aplicado a todos os alunos que não obtiverem, após a nota dos quatro bimestres, nota mínima anual 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 341 O aluno não poderá ter prejuízos com relação a notas e a sua aprendizagem, ao que alcançar os resultados esperados em recuperação será considerado aprovado, caso isso não ocorra entre as notas de recuperação e média anual, prevalecerá a maior para posterior cálculo para necessidade de exame final.

Art. 342 Para ser considerado aprovado, o aluno deverá obter média final 5,0 (cinco vírgula zero), conforme a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$$

Sendo que:
MF = Média Final
MA = Média Anual
EF = Exame Final

Art. 343 O aluno que não atingir o limite mínimo de 6,0 (seis vírgula zero) pontos de aproveitamento e freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no decorrer do ano letivo, em processo normal; que não obtiver média 6,0 (seis vírgula zero) e freqüência igual ou superior a 90%(noventa por cento) da carga horária anual em estudos de recuperação que não obtiver média 5,0 (cinco vírgula zero) após exame final; será considerado reprovado.

Art. 344 A avaliação do aluno do Ensino Fundamental, nos componentes curriculares da base Comum, dar-se-á, quanto a assiduidade e aproveitamento, para efeito de promoção.

Art. 345 Para efeito de promoção no Ensino Fundamental, a freqüência será calculada sobre o total de horas-aula letivas anuais, não podendo ser incluído a disciplina de Educação Religiosa, conforme § 4º do Artigo 11 da Portaria Nº 1001/08/GAB/SEDUC.

§ 1º O controle de freqüência ficará a cargo dos professores, primeiramente, e da secretaria da Escola, secundariamente.

§ 2º O aluno que ultrapassar o limite dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horária total da série estará reprovado no ano letivo correspondente.

Art. 346 Os alunos que são portadores de necessidades educativas especiais estarão amparados pelo Decreto-Lei 1.044, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores das afecções que especifica e pela Lei 6.202/75 e demais legislações atinentes.

SEÇÃO III
DA RECUPERAÇÃO

Art. 347 A recuperação é um elemento indispensável para corrigir desvios ou insucessos constatados na avaliação, sendo aplicado apenas na modalidade do Ensino Fundamental.

Art. 348 A Escola proporcionará estudos de recuperação ao estudante com dificuldade de aprendizagem e/ou baixo rendimento escolar será garantido obrigatoriamente estudos de recuperação anual que ocorrera ao fim de cada ano letivo, não sendo computada sua carga horária ao período letivo de acordo com a portaria nº 0446/13 GAB/SEDUC/ de 17/01/2013;

A reduzir ao mínimo a repetência em cada série, mantendo todos seus alunos a par de conteúdos já trabalhados, através de programadas revisões e recapitulações periódicas das disciplinas, podendo ser reservados a esta modalidade até 10% (dez por cento) do total de horas de aula e atividades do bimestre, do semestre ou do ano letivo;
A propiciar ao aluno de rendimento insuficiente atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais, visando à melhoria de seu aproveitamento.

§ 1º A recuperação prevista no Inciso I terá caráter preventivo e genérico, sendo obrigatória para todos os alunos da série ou turma e, por isso, computada para composição da carga horária da recuperação exigidos por lei.

§ 2º Como forma de recuperação preventiva, será obrigatório o comentário, após correção, das questões de provas, testes e exames aplicados para avaliação, com indicação das respostas certas.

§ 3º A recuperação prevista no Inciso II terá caráter supletivo e corretivo, destinando-se aos alunos de aproveitamento insuficiente e, por isso, não será computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

Art. 349 O aluno cujo aproveitamento for insuficiente terá Recuperação de Estudos, bimestral ao período letivo, proporcionadas obrigatoriamente pela Escola (Artigo 24, inciso V, alínea “e” da Lei 9.394/96), efetuadas sob a seguinte forma: montagem, pelos professores, de módulos, de trabalhos e atividades dos conteúdos a serem dominados e fixados pelos alunos.

Art. 350 Considera-se de aproveitamento insuficiente, o aluno que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

Parágrafo Único Ao aluno de 1º ano deve observar o que diz o artigo 275, e 276, deste Regimento.

Art. 351 O atendimento ao aluno que precisa de recuperação de conteúdos (reforço) durante o ano letivo será preferentemente individual.

O aluno receberá instruções do professor sobre os conteúdos e atividades a serem cumpridas, coerentes com as dificuldades de aprendizagem, para que, através das mesmas, possa sanar suas dificuldades**.**
A equipe de Orientação e Supervisão fará o acompanhamento e assessoria dos trabalhos dos Professores e Alunos**.**

Art. 352 O professor acompanhará as produções dos alunos, durante o processo de Recuperação, conferindo-lhes uma nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 353 Nos estudos de recuperação, o aluno não pode ter mais do que 10%(dez por cento) de faltas em relação à carga horária.

Art. 354 A Recuperação deve ser entendida como um dos aspectos de aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo, no qual o aluno, com aproveitamento insuficiente, dispõe de condições próprias que lhe possibilitem a apreensão dos conteúdos básicos.

Art. 355 A elaboração e aplicação das provas de recuperação ficarão a cargo do professor monitor e supervisionada pelo supervisor escolar.

Art. 356 A Recuperação de estudos deverá constituir um conjunto integrado ao processo de ensino e se adequar às dificuldades dos alunos.

Art. 357 É vedada a transferência de alunos sujeitos a estudos de recuperação, ressalvada unicamente a hipótese de mudança deste município.

Parágrafo Único Neste caso, o aluno será submetido à recuperação na Escola de destino, de acordo com o critério por esta adotado.

Art. 358 Nas disciplinas e conteúdos de caráter formativo, em que não houver apuração de rendimento para efeitos de promoção, o aluno de aproveitamento insuficiente poderá ser aconselhado a submeter-se à recuperação, para atingir o mesmo nível de desenvolvimento dos demais.

Art. 359 O período destinado aos estudos de recuperação será de 10 % (dez por cento) da carga horária mínima anual prevista, observando:

I- de 1º a 5º ano do ensino fundamental, sobre os dias letivos;

Art. 360 O aluno poderá submeter-se a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares.

§ 1 Será o aluno considerado recuperado, quando obtiver, em estudos de recuperação, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero);

§ 2º O tempo destinado a estudos de recuperação, não será computado no mínimo das oitocentas horas anuais, e/ou dos 200 (duzentos) dias letivos.

CAPÍTULO IV
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 361 O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei em três períodos, fixando as épocas de recesso e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes da Escola.

Art. 362 O ano letivo será composto de 200 dias letivos, cada um com quatro horas de aula, desenvolvidas em 40 semanas de cinco dias, de 2ª a 6ª feira.

§ 1º A Escola poderá ministrar, em substituição, 38 semanas, desde que, no ano, utilize 10 (dez) sábados com duração de quatro horas cada um.

§ 2º Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo conterá atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

Art. 363 A escola contará com um calendário do Ensino Fundamental e outro da Educação Infantil, sendo estes organizados pelo corpo técnico administrativo, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo, devendo necessariamente:

Ser elaborado com antecedência;
Conter a previsão mínima de dias letivos previstos em lei, excluindo o tempo reservado ao exame final e recuperação;
Determinar datas de início e término de bimestres e ano letivo;
Prever feriados, datas comemorativas e festivas, e os períodos destinados às férias dos alunos, professores e recesso escolar;
Prever as datas destinadas às reuniões pedagógicas, administrativas, do Conselho de Classe, Conselho de Professores e os períodos de planejamento e avaliação do ano letivo;
Prever dias destinados à realização de atividades extraclasse;
Conter os dias reservados ao exame final e recuperação;
Estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades.

Parágrafo Único O calendário escolar é flexível podendo sofrer alterações ao longo do ano letivo, para melhor atender às peculiaridades das escolas, sempre que se fizer necessário.

Art. 364 O ano letivo será composto:

De 1º a 5º ano - carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em um mínimo de 200 (duzentos) dias, cada um com 04 (quatro) horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver e recuperação;

§ 1º Os dias nos quais correrem ás Reuniões pedagogias, Reunião de pais, Conselho de professores e/ou Formação continuada deverão constar no calendário escolar para acompanhamento de cronograma de atividades da escola.

§2º São consideradas atividades escolares letivas toda e qualquer programação incluída no Projeto Político Pedagógico da escola com frequência exigível do aluno e efetiva orientação por professores habilitados.

§3º Os dias que ocorrerem o Conselho de Classe serão contados como dias letivos desde que seja trabalhado 50% da carga horária diária do turno de matricula do aluno.

Parágrafo Único Trabalho efetivo em sala de aula não se refere a limites físicos da sala de aula, mas a "toda e qualquer programação incluída na Proposta Pedagógica da instituição, com freqüência exigível e efetiva orientação por professores".

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 365 O Regimento Escolar é um documento criado à partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem à educação atual.

Art. 366 O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado da Instituição de Ensino, sendo registrado em Ata e Homologado pela Entidade Mantenedora da Instituição, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 367 Caberá à Direção da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 368 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as Insígnias, Símbolos e Hino da Escola.

Art. 369 Nos dias de festa nacional ou de tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único Será considerada data festiva o dia da Fundação desta Escola.

Art. 370 O horário cívico nesta escola torna-se obrigatório com hasteamento da bandeira, devendo ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana, nos dias de festas ou de luto nacional. (Lei 5.700/71).

Art. 371 Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção.

Art. 372 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 373 A Escola, por si e por qualquer dos seus corpos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 374 O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de Funcionário administrativo implica para o matriculado ou para os investidos compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 375 Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes superiores.

Art. 376 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.
Art. 377 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 378 Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Professores e entrará em vigor depois de homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 379 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru/RO, 11 de agosto de 2016.

Homologado em ____/___/____

_____
Gestor (a) Escolar

_____
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya
Rua Osvaldo Cruz, n 2675, Bairro Setor 4 – Jaru /RO – Cep. 76890-000
Fone: (69) 3521 - 5454

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de ____, as _____ horas e _____ minutos, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Beatriz Mireya _____, os integrantes do Conselho Escolar com o objetivo de aprovar o regimento escolar. A reunião foi presidida pelo/a, _____, que após proceder à abertura, passou a leitura das atas de aprovação pelos Discentes, Docentes, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio dos seus direitos, deveres e proibições; ata de aprovação das atribuições do Corpo Técnico Pedagógico, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio, ata de aprovação dos direitos e deveres dos Pais. Encerrada a leitura das referidas atas o Regimento foi apreciado e aprovado pelos conselheiros no que se refere ao Titulo I Das Disposições Preliminares e seus capítulos, Titulo II Da Estrutura Organizacional e seus capítulos, Titulo III Da Comunidade Escolar e seus capítulos, Titulo IV Da Organização Didática Pedagógica e seus capítulos, Titulo V Do Regime Escolar e seus capítulos e o Titulo VI Das Disposições Gerais. E por não haver nada mais a relatar, esta ata, vai assinada por mim, _____ e pelos demais presentes.

Nome completo	Segmento/Função	Assinatura

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:3B4F3A41

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO N.° 003-SEMSAU/2016

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
PROCESSO N.º 2084/SEMSAU/2016.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, TORNA – SE PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE TODOS E A QUEM POSSA INTERESSAR A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS CONSTANTE NO EDITAL 001/SEMSAU/2016 – Médico Clinico Geral- Zona Urbana e Rural, Médico Obstetra- Zona Urbana, Médico Pediatra- Zona Urbana, Médico Anestesiologista- Zona Urbana, Médico Radiologista – Zona Urbana, Médico Psiquiatra- Zona Urbana, Médico Ultrasonografista- Zona Urbana, Médico Cardiologista- Zona Urbana, Médico Neurologista- Zona Urbana, Médico Ortopedista- Zona Urbana, conforme abaixo relacionados que deverão **COMPARECER COM URGÊNCIA no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, localizado na Rua Florianópolis, 3062, Centro - Jaru/RO, setor 01, no prazo máximo de 3 (três) dias uteis.**

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JARU, 16 DE SETEMBRO DE 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal

ANTONIO VITORINO BEZERRA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS

14	Kézia Dayane dos Santos Moreira	051	10
15	Gilberto Braga E Silva Junior	015	10
16	Agre Rebeca Bueno Lobo Amorim	039	10
17	Jaqueline Ozorio Alencar	023	10

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
3.	Tatiane Linhares	013	16
4.	Lucas da Silva Graça	053	16

Publicado por:
Maria Lima Bezerra
Código Identificador:BEBF51B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 2171/ SEMSAU/2016 – Aquisição de Material Permanente das UBS Alfredo Amabile e Julia Rafael de Emenda Parlamentar.

A Secretária Municipal de Saúde de Jaru/RO, Estado de Rondônia, embasado no parecer jurídico, torna público para conhecimento de todos, que na forma do inciso VI. Do art.43, da Lei nº. 8.666/93 HOMOLOGA, ADJUDICA e AUTORIZA o empenhamento da presente despesa no valor abaixo e em favor da respectiva empresa.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
LAJA LTDA - ME	05.887.870/0001- 48	R$ 4.690,00
COIMBRA IMP.E EXP. LTDA	06.151.921/0001-31	R$ 12.935,00
J.R. COMERCIO DE ELETRONICOS E INFORMATICA LTDA	12.406.354/0001-10	R$ 20.518,90
MAPPE BRASIL LTDA EPP	13.266.239/0001-50	R$ 24.836,00
CRONO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI EPP	22.003.386/0001-28	R$ 4.719,00
JAMARI VENDAS PUBLICAS E SERVIÇOS LTDA - ME	04.730.292/0001-79	R$ 3.374,70
PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP	21.262.327/0001-01	R$ 25.243,99
RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP	18.964.366/0001-46	R$ 2.559,90
DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA	07.897.039/0001-00	R$ 9.242,00
GDC DA SILVA COSTA ARAPONGAS EPP	09.721.729/0001-21	R$ 6.902,30
J.C.F. MARANA - ME	22.516.950/0001-06	R$ 28.987,00
K.C.R. INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS	09.251.627/0001-90	R$ 3.536,00
V.S. COSTA & CIA LTDA - EPP	05.286.960/0001-83	R$ 3.715,00
TOTAL		**R$ R$ 151.259,79**

Jaru/RO, 19 Setembro 2016

PUBLIQUE-SE

ANTONIO VITORINO BEZERRA FILHO
Secretario Municipal de Saude

Publicado por:
Maria Lima Bezerra
Código Identificador:BBBF8747

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 2171/ SEMSAU/2016 – Aquisição de Material Permanente do Hospital Municipal de Emenda Parlamentar.

A Secretária Municipal de Saúde de Jaru/RO, Estado de Rondônia, embasado no parecer jurídico, torna público para conhecimento de todos, que na forma do inciso VI. Do art.43, da Lei nº. 8.666/93 HOMOLOGA, ADJUDICA e AUTORIZA o empenhamento da presente despesa no valor abaixo e em favor da respectiva empresa.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
LAJA LTDA - ME	05.887.870/0001- 48	R$ 84.661,57

JAMARI VENDAS PUBLICAS E SERVIÇOS LTDA - ME	04.730.292/0001-79	R$ 11.200,00
K.C.R. INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS	09.251.627/0001- 90	R$ 1.300,00
VILMAR LUIZ DE OLIVEIRA - EPP	11.016.635/0001-01	R$ 65.200,00
TOTAL		**R$ R$ 162.361,57**

Jaru/RO, 19 Setembro 2016

PUBLIQUE-SE

ANTONIO VITORINO BEZERRA FILHO
Secretario Municipal de Saude

Publicado por:
Maria Lima Bezerra
Código Identificador:8009787D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 43/CPL/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 59/SEMAP/2016

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 3.537/PMMA/2016, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Sistema Registro de Preços, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site http://www.comprasgovernamentais.gov.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 20 de Setembro de 2016 às 08h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 05 de Outubro de 2016 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 05 de Outubro de 2016 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: O objeto do presente Registro de Preços é a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO DE IMOVEIS URBANOS E DE EXPANSÃO URBANA INSERIDOS NO PERIMETRO URBANO DO MUNICIPIO DE MINISTRO ANDREAZZA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital no (anexo I).
O valor estimado da presente licitação é: **R$ 230.000,00 (Duzentos e Trinta Mil Reais).**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 816 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 19 de Setembro de 2016.

NELCI APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Decreto 3.537/PMMA/2016

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:F323078E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 004/SEMCEL/2015.

-PROCESSO Nº.: **060/2015;**
-CONTRATO Nº.: **004/SEMCEL/2015;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;**
-CONTRATADA: **RONDÔNIA CONTRUÇÕES E TERRAPLANAGENS LTDA ME;**
-OBJETO: O presente termo aditivo do contrato tem por objeto a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONSTANTE NA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº. 004/SEMCEL/2015, PROCESSO Nº. 060/2.015, ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER.**
-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMCEL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER.**
-VIGÊNCIA DO CONTRATO: **87 (OITENTA E SETE) DIAS,** COM TÉRMINO EM **28 DE OUTUBRO DE 2016, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI 8.666/93.**

Ministro Andreazza/RO., 29 de julho de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito
Contratante

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:3D163629

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3538/2016

DE 19 DE SETEMBRO DE 2016.

"REVOGA PORTARIA DE Nº 3288/2015 DE 25 DE AGOSTO DE 2015 QUE NOMEIA ELIDIOMARQUES DE OLIVEIRA SOARES PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga Portaria de nº 3288/2015 de 25 de Agosto de 2015 que nomeia ELIDIOMARQUES DE OLIVEIRA SOARES, para exercer o cargo de Assessor de Gabinete GEC – 2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:11906F4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3539/2016

DE 19 DE SETEMBRO DE 2016.

"REVOGA PORTARIA DE Nº 3289/2015 DE 27 DE AGOSTO DE 2015 QUE NOMEIA RONALDO HONORATO DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGODE ASSESSOR DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga Portaria de nº 3289/2015 de 27 de Agosto de 2015 que nomeia RONALDO HONORATO DOS SANTOS, para exercer o cargo de Assessor de Gabinete GEC – 2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:D585DFCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3540/2016

Em, 19 de Setembro de 2016.

"SUSPENDE A LICENÇA A SERVIDORA IRIS RODRIGUES SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra – RO, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, solicitado a través de requerimento constantes nos autos do processo de nº 413/2016 (SEMECE).

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica suspenso a concessão de Licença remunerada concedido através da Portaria de nº 3535/2016 de 08 de Setembro de 2016 a pedido da servidora IRIS RODRIGUES SILVA, sob cadastros nº 215 e 1368, carga horária de 25 (Vinte e Cinco) e 40 (Quarenta) horas semanais, no cargo de Professor Nível Especial I – NM e Professor Nível Especial - NM, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a partir de 21 de Setembro de 2016, conforme processo administrativo nº 413/2016 – SEMECE, nos termos do parecer jurídico anexo aos autos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:BABE2039

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2016

Processo 345/2015 3º Termo Aditivo			
EXTRATO DO ADITIVO Nº. 003/2016			
Objeto: **Aditivo a ata de registro de preços nº. 41/2015, 0,15 % do valor original.**			
Contratante: **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra,** inscrita no CNPJ sob o nº. 63.787.071/0001-04 através do Gabinete do Prefeito.			
Contratada: **A&V Com. Varejista de Combustível LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.624.321/0001-79			
Valor Total da Ata: **R$ 2.238.054,00** (Dois Milhões, Duzentos e Trinta e Oito Mil e Cinquenta e Quatro Reais)			
Valor do aditivo: **R$ 3,210,00** (Três Mil e Duzentos e Dez Reais)			
Percentual correspondente: **0.15%**			
Dotação Orçamentária:			
Unidade Orçamentária	**Programação**	**Elemento de Despesas**	**F. Recursos**
SEMUG	04.122.0002.2002	33.90.30	PRÓPRIO

Publique-se e
cumpra-se.

Mirante da Serra, 16 de setembro de 2016.

Publicado por:
Carlos Willen Dobelin
Código Identificador:351CA55D

SEMSAU
PORTARIA 021/2016/SEMSAU

Portaria n. º 021 /SEMSAU/FMS/ 2016.
Mirante da Serra, 19 de setembro de 2016.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Municipal de Saúde de Mirante da Serra e Presidente do Fundo Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos I, II, III, IV, VII, VIII e IX, do Artigo 5.º da lei n. º 033 de 04.06.1993,

RESOLVE:

Autorizar a Concessão de Adiantamento no valor total de R$ 2.600,00 (Dois Mil e Seiscentos Reais), distribuído da seguinte forma: R$-2.000,00 (Dois Mil Reais) no elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, na Programação 10.1220027.2028 – RECURSO PRÓPRIO; R$-600,00 (Seiscentos Reais) no elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica na Programação 10.1220027.2028 – RECURSO PRÓPRIO, em nome de **MILTON CAETANO DA SILVA**, Secretário Municipal de Saúde, Cadastro 2405, portador do CPF: 351.798.302-06 e RG: 398.722 SSP/RO, em conformidade com o artigo 5.º e 6.º. e seus incisos da Lei 033 de quatro de junho de 1993.

Art. 2.º - O Prazo de Aplicação do presente Adiantamento de que trata o artigo anterior é de 30 (trinta) dias a partir do recebimento, e será de 10 dias o prazo para prestação de contas após vencido o prazo para aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Divisão de Contabilidade.

Art. 4º - A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei n.º 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MILTON CAETANO DA SILVA
Secretário Mun. de Saúde e
Presidente
FMS

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:10284F0C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/PMNM/2016

REGISTRO DE PREÇOS – 030/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através da Pregoeira, designada pelo Decreto nº 3.086-GP/2016 de 04 de julho de 2014, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Educação - SEMED*, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, Decreto Municipal n° 2.400, de 20 de Fevereiro de 2.013, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitação, na modalidade "**PREGÃO**, forma **eletrônica**, tipo menor preço por item para **Registro de Preço**, ***exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas***

enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito **das 09h00min do dia 20/09/2016 até às 09h00min. do dia 30/09/2016**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 30/09/2016 (Horário de Brasília), no portal eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;**

OBJETO: **Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material de consumo (pneu, câmara de ar e protetor), pelo prazo de 12 (doze) meses**, **para atender as necessidades da *Secretaria Municipal de Educação - SEMED* da Prefeitura do Município de Nova Mamoré,** tudo conforme demais especificações técnicas complementares e quantitativos descritos nos ANEXOS do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, com valor estimado de R$ 241.896,11 (duzentos e quarenta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e onze centavos).

Nova Mamoré - RO, 20 de setembro de 2016.

HILLANNA Mª DE JESUS FREITAS
Pregoeira Oficial
Decreto n° 3.086-GP/2014

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:D3AA242E

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº4.128-GP/2016

Decreto n°-4.128- GP/2016 Em, 06 de SETEMBRO de 2016.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ,E stado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O LV E

Art. 1° - EXONERAR, a servidora abaixo do Quadro de servidores Temporários, por término de Contrato procedente da Secretaria Municipal de Educação. Com efeitos retroativos à 04.09.16.

TATIANA GONÇALVES DA SILVA

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrario.

Palácio 21 de Julho, em 06 SETEMBRO de 2016.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Jesus Pereira
Código Identificador:F5872D1E

GABINETE DO PREFEITO
CONVITE AUDIENCIA PUBLICA

A Prefeitura de Nova Mamoré, tem a honra de convidar a população para participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 2º QUADRIMESTRE DE 2016 (Maio à Agosto).**
A audiência, que além de cumprir uma determinação da lei, tem o objetivo de prestar contas a comunidade em relação a receita, despesas e aplicações dos percentuais dos recursos do município, aplicado em saúde, educação, e infraestrutura.

Local: ***Sala de Reunião no Prédio da Prefeitura***
Data: 20*/09/2016*
Hora: ***19:30 horas***

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:8AD1C9C7

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA PARA CONSTRUÇAO DE PONTE SOBRE RIO ARARAS

Localizada: DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, S/N, BAIRRO JOÃO FRANCISCO CLIMACO.
CNPJ: nº 22.855.183/0001-60, torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 08 de Setembro de 2016, a **Licença PRÉVIA**, **Licença de INSTALAÇAO, Licença de OPERAÇAO** para **CONSTRUÇÃO DE PONTE DEFINITIVA MISTA DE CONCRETO ARMADO E SUPERESTRUTURA METÁLICA PRÉ-MOLDADA SOBRE O RIO ARARAS, localizada na BR 425, 5ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 17,5 COM EXTENSÃO DE 60 METROS E LARGURA DE 4,20 M, Coordenadas UTM 265.839 mE 8.889.309 mS, Área Rural do Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia**.

Nova Mamoré, 08 de Setembro de 2016.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:3798F40A

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA PARA CONSTRUÇAO DE PONTE SOBRE RIO PIRIQUITINHO

Localizada: DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, S/N, BAIRRO JOÃO FRANCISCO CLIMACO.
CNPJ: nº 22.855.183/0001-60, torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 08 de Setembro de 2016, a **Licença PRÉVIA**, **Licença de INSTALAÇAO, Licença de OPERAÇAO**, para **CONSTRUÇÃO DE PONTE DEFINITIVA MISTA DE CONCRETO ARMADO E SUPERESTRUTURA METÁLICA PRÉ-MOLDADA SOBRE O RIO PERIQUITINHO, localizada na BR 425, 4ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 2,85 COM EXTENSÃO DE 12 METROS E LARGURA DE 4,20 M, Coordenadas UTM 251.301 mE 8.880.122 mS, Área Rural do Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia**.

Nova Mamoré, 08 de Setembro de 2016.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:CC8F1A0C

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA PARA CONSTRUÇAO DE PONTE SOBRE RIO PIRIQUITAO

Localizada: DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, S/N, BAIRRO JOÃO FRANCISCO CLIMACO.
CNPJ: nº 22.855.183/0001-60, torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 08 de Setembro de 2016, a **Licença PRÉVIA**, **Licença de INSTALAÇAO, Licença de OPERAÇAO**, para **CONSTRUÇÃO DE PONTE DEFINITIVA MISTA DE CONCRETO ARMADO E SUPERESTRUTURA METÁLICA PRÉ-MOLDADA SOBRE O RIO PERIQUITÃO, localizada na BR 425, 4ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 5,5 COM EXTENSÃO DE 18 METROS E LARGURA DE 4,20 M, Coordenadas UTM 252.953,65 mE 8.880.653,05 mS, Área Rural do Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia**.

Nova Mamoré, 08 de Setembro de 2016.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:BCD1185C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS INDENIZATÓRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAÍDA**: 02/09/2016	**Nº DE DIARIAS**	01 (Uma) 30%	
	CHEGADA: 02/09/2016	**V. UNITARIO**	R$	101,47
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	**V. TOTAL**	R$	101,47
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**		X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Francisca Lucineide Cavalcante Costa**
CARGO/FUNÇÃO: **Auxiliar de Enfermagem** LOTAÇÃO: **SEMSAU/Regulação**
CPF: **409.470.412-49** RG: **449.733 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Rua Jean Carlos Muniz , nº4125** BAIRRO: **Jardim dos Estado.**
CIDADE/ESTADO: **Jaru** TELEFONE: **993108805**
BANCO: **Brasil** AGÊNCIA: **1401-X** CONTA: **26.360-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocou a cidade de Porto Velho/RO, no dia 02 de Setembro de 2016, onde acompanhou o paciente Vicente de Paula Araujo ao Hospital João Paulo II. Conforme encaminhamento em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 101,47 (Cento e um reais e quarenta e sete centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
Francisca Lucineide Cavalcante Costa
Auxiliar de Enfermagem
RG: 449.733 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em:16/09/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:4AAAAE13

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de afastamento	**Saída**: 08/09/2016	**Nº de diárias**	01 (uma) 30%	
	Chegada: 08/09/2016	**V. Unitário**	R$	101,47
Cidade/Uf:	J i- Paraná/RO	**V. Total**	R$	101,47
Diária com pernoite		**Sem pernoite**		X
Meio de locomoção: terrestre				

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Vilmário Gonçalves da Silva**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **Semsau**
CPF nº: **077.693.728-60** RG: **18710817 SSP/SP**
Endereço: **Rua Gonçalves Dias** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 3466-1111**
Banco: **BRADESCO** Agência: **0734-0** Conta: **0540413-4**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocou a cidade de Ji-paraná/RO, no dia 08 de Setembro de 2016, onde conduziu o paciente Paulo Cesar para consulta no Psicólogo e coleta de sangue no Clinica SAE .

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 101,47 (Cento e um reais e quarenta e sete centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
Vimário Gonçalves da Silva
Motorista - RG: 18710817 SSP/SP

Nova União/RO

Autorizado em: 14/09/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária Mun. de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:6920A086

P M N U - RO
ADVERTÊNCIA

Ilustríssima Senhora
Cacilda da Silva Brum
Professora na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental (EMEIF) Marcos Adriano Issler

NESTA

ADVERTÊNCIA
Tendo em vista Vossa Senhoria ter cometido atos de indisciplina e infringido o dispositivo legal do Inciso IV, do artigo 96, da Lei Municipal 60/1998, resolvemos aplicar-lhe como medida disciplinar a presente **CARTA DE ADVERTÊNCIA**, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de outra(s) falta(s) de qualquer natureza prevista em lei, o que nos obrigará a tomar outras medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.
Descrição da Advertência: Segundo depoimentos ao Processo 209/2016, houve insubordinação de Vossa Senhoria no relacionamento laboral com a diretora Eni Pereira da Silva e supervisora Celma Rodrigues Soares. Inclusive, contra Celma houve também, o que foi qualificado por ela (Celma) como agressão física, quando Vossa Senhoria a teria segurado pelo braço, sacudindo-a ao mesmo tempo em que proferia palavras ofensivas. Posteriormente, a professora foi perdoada pelas vítimas (Fls. 38 e 39 do processo 209/2016), mas isto não descaracteriza a infração administrativa no âmbito Municipal, o que resultou na presente advertência.

Nova União – RO 14 de setembro de 2016

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:1C79BD6C

P M N U - RO
ADVERTÊNCIA

Ilustríssimo Senhor **DANIEL DOS SANTOS** (Técnico em Radiologia – Hospital Municipal Expedito Gonçalves Ferreira)
NESTA
ADVERTÊNCIA (Processo 219/2016 – Por ter deixado de atender paciente)
O não atendimento da paciente, mesmo que próximo ao término da jornada de trabalho, conforme ficou provado, ocasionando a necessidade de retorno ao hospital para atendimento no dia posterior, é conduta que não se adequa ao bom procedimento obrigatório a qualquer servidor. Servidor público deve ter a capacidade de bem avaliar o resultado de sua conduta. Somente atingiremos um serviço público de qualidade quando tivermos o bom senso de buscar, mediante um pequeno esforço complementar, suspender a dor dos usuários. Ficou patente que ao servidor faltou o zelo e a boa conduta, que não devem ser sustentados por elementos filosóficos ou mesmo religiosos. A moral pública requer dos servidores públicos condutas diferentes, pois são detentores de um múnus público legalmente estatuído. São princípios administrativos e, por conseguinte, afetam também a oferta dos serviços públicos, a eficiência e eficácia (Art. 37 da CF). Todos os responsáveis pelos serviços públicos devem agir sob os signos da prestabilidade conforme art. 3º, I, da Lei nº 9.784/99:
Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:
I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
Diante do acontecido fartamente provado, resolvemos aplicar-lhe como medida disciplinar a presente **CARTA DE ADVERTÊNCIA**

com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de outra(s) falta(s) de qualquer natureza prevista em lei, o que nos obrigará a tomar outras medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.
Descrição da Advertência: Segundo depoimentos ao Processo 219/2016, o servidor deixou de atender uma paciente no dia 16/02/2016, que chegou ao hospital próximo do encerramento de seu plantão. O servidor deverá atender quem tiver chegado ao hospital ainda dentro de seu expediente, mesmo que tal atendimento acabe por ser realizado além de seu horário de trabalho. Se isto efetivamente ocorrer, o tempo excedente trabalhado no atendimento será compensado na forma de hora(s) extra(s) ou com folga(s) correspondente(s) ao tempo trabalhado a mais.

Nova União – RO, 15 de setembro de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:9783CEDE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO POR DISPENÇA DE LICITAÇÃO ATRAVES DE CONTRATAÇÃO DIRETA

RATIFICO a despesa no valor de R$ 43.693,40 (quarenta e três mil reais seiscentos e noventa e três reais e quarenta centavos) em favor da Empresa. M.R. GONÇALVES COMERCIO EIRELI-ME, Portadora do CNPJ: Nº 18.235.272/0002-17, referente ao Processo Administrativo nº 457/2016, tendo como obejeto: **aquisição de gêneros alimentícios** em conformidade com Art. 24 parágrafo V da Lei 8.666/93.

Novo Horizonte do Oeste, 19 de setembro 2016.

VARLEY GONÇALVES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:89789B33

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO DE EMPRESAS HABILITADAS NA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 015/CPL/2016

O Município de Ouro Preto do Oeste, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 9548/GP/15, torna Público que acatou na íntegra o parecer jurídico nº 1634/PJ/2016, dando provimento ao recurso interposto pela empresa: **J. R. CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM, inscrita no CNPJ sob o n.** 04.772.065/0001-06, reconhecendo sua habilitação na parte jurídica e econômica.
Tendo em vista que a empresa denominada **GEOMETRIA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP**, inscrita no **CNPJ sob o nº 03.738.581/0001-51**, foi inabilitada pelo mesmo motivo, fundamentado nos princípios da: isonomia, autotutela, e ampla concorrência, a CPL, decide rever o ato de inabilitação da referida empresa, declarando-a Habilitada na sua forma jurídica e econômica.
Desta forma, fica as empresas supracitadas e também as empresas denominadas: **CONSTRUTORA VALTRAN LTDA-EPP, insc. No CNPJ sob o nº 07.577.306/0001-54 e M.K. CONSTRUÇÕES, INST. E SERVIÇOS EIRELI-EPP, insc. No CNPJ sob o nº 21.567.689/0001-00, Convocadas para comparecerem no prédio da Sede do município de Ouro Preto do Oeste, situado na Av. Daniel Comboni nº 1156, bairro Jardim Tropical, às 08h00, no dia 26 de Setembro de 2016, para realização da abertura do envelope nº 02 contendo a proposta de preços relativa à Tomada de Preços nº 15/CPL/2016. Nos termos do Processo Administrativo nº 2724/SEMINFRA/2016. Independente de outro aviso.**

ELIABE LEONE DE SOUZA
Presidente
CPL
Dec. 9548/GP/15

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:30D8D81E

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
AVISO DO LEILÃO Nº 001/SEMAD/2016

AVISO DE LEILÃO PÚBLICO 2016 (PMOPO)

O Município de Ouro Preto do Oeste, através da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Leilão, nomeada pelo Decreto nº 10159/GP/16, torna Público os autos do Processo Administrativo nº. **1391/SEMAD/2016**, que será realizado o **LEILÃO PÚBLICO** no dia **03 DE OUTUBRO DE 2016 A PARTIR DAS 09h:00, na garagem do município, situada na Rua Gonçalves Dias nº 3942, Bairro União, sendo o horário de visitação das 08h00 as 12h00 a partir do dia 26/09/2016 a 30/09/2016.** Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Avaliação e Acompanhamento do Leilão. Através dos (Telefones: 69 (3461- 1278), (99214-4742). Estando a disposição no horário comercial, das 7:30 às 13:30 hs de 2ª a 6ª feira.

Ouro Preto do Oeste/RO, 19 de Setembro de 2016.

ANA PAULA DA COSTA
Presidente
CAAL
Dec. 10159/GP/16

Publicado por:
Ana Paula da Costa
Código Identificador:E646DEB9

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 002/CPL/IPSM/2016

IPSM/OPO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE OURO PRETO DO OESTE
PREGOEIRO
Rua Gonçalves Dias nº 4170 Bairro União, Cep 76. 920-000 Fone: 069 3461 3233 Cel: 069 99289-6871

PREGOEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N. 002/CPL/2016

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Preto do Oeste (IPSM), através de seu Pregoeiro nomeado pela portaria nº 2.608/GP/2016, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N. 002/CPL/16,** Tipo **Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Global por Ítem.** Nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também Lei Complementar nº 123/2006, tendo como **OBJETO:** Aquisição de Material Permanente, informática, conforme as quantidades e especificações estipuladas no Termo de Referência – Anexo 01, em atendimento as necessidades do **IPSM.** Conforme o Processo nº 095/DAF/16, valor estimado: **R$ 41.778,47** (Quarenta e Um Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais Quarenta e Sete Centavos). Data para cadastro de proposta **19/09/2016** a partir das **10:00h**, até o dia **03/10/2016**, com término as **10:00h** (**Horário de Brasília**). Data para abertura de propostas: **04/10/2016** às **10:40h**. Data para inicio da

sessão pública: dia **04/10/2016**, com início às **11:00h** (**Horário de Brasília**), local
www.portaldecompraspublicas.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, no site
http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br link IPSM e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações do IPSM de Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Avenida Gonçalves Dias n. 4170, Bairro União, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3461-3233.

Ouro Preto do Oeste, 16 de Setembro de 2016.

ALCIDES FERNANDES MARQUES JÚNIOR
Pregoeiro
Portaria nº 2.608/GP/2016

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:E75A0E12

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2016

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1344/FMAS/2016.

OBJETO: Aquisição de Material Permanente (Veículo Zero Km) p/atender o Fundo Municipal de Assistência Social
REALIZAÇÃO: Dia 03/10/2016.
ENVIO DA PROPOSTA: Até ás 08:30 hs Horário de Brasília.
ABERTURA DA SESSÃO: Às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.
ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 03/10/2016/2016 às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.
LOCAL:
site www.portaldecompraspublicas.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no portal www.parecis.ro.gov.br.
Fonte de recursos:
2053 – Manutenção das Atividade do IGD-PBF: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; Ficha: 219.
Valor estimado: R$ 51.760,00 (Cinquenta e um mil, setecentos e sessenta reais).

Parecis/RO, 15 de Setembro de 2016.

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:584C978C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 656/2016 DE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando que no ato da emissão da Portaria Municipal n° 643/2016, de 08 de setembro de 2016, nominou-se equivocadamente a denominação de gratificação editada pela Lei 1910/2013.

R E S O L V E

Art. 1.º Revoga-se a Portaria N° 643/2016, de 08 de setembro de 2016.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos legais à 08 de setembro de 2016.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 19 de setembro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MEDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:2264FCD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 659/2016 DE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5817/2016.*

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 09 (nove) diárias para os dias ***20,21, e 22/09/2016,*** *no valor unitário de R$-400,00 (quatrocentos reais), perfazendo o valor total de R$-3.600,00 (três mil e seiscentos reais) para os servidores abaixo relacionados, onde os mesmos estarão em Porto Velho/RO, resolvendo assuntos de interesse da administração junto à Caixa Econômica Federal.*

LUCIA HELENA ROBERTO - ASSESSORA TÉCNICA-I
CPF nº 590.797.899-68
03(três) diárias no valor de R$-1.200,00

APARECIDA DA SILVA LUCIO BARBOSA – DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CPF:260.662.032-15
03(três) diárias no valor de R$-1.200,00

HERNANDES DE PAULA NETO – MOTORISTA
CPF 270.606.402 – 15
03(três) diárias no valor de R$-1.200,00

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, dar-se-á, no dia 20/09/2016 às 11:00 horas no veículo caminhonete L200 Triton, Placa NCN-6870 conduzida pelo motorista Hernandes de Paula Neto e o retorno será no dia 22/09/2016, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 19 de setembro de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:2F683AA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 660/2016 DE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo

Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5799/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias para os dias **20,21 e 22/09/2016,** no valor unitário de R$-400,00 (quatrocentos reais), perfazendo o valor total de R$- 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) para a servidora **ANA LOPES BASTOS – VICE-PREFEITA, CPF:085.031.252-34,** onde a mesma estará em Porto Velho/RO, resolvendo assuntos do interesse desta municipalidade.

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, dar-se-á, no dia 20/09/2016 às 11:00 horas no veículo caminhonete L200 Triton, Placa NCN-6870 conduzido pelo motorista Hernandes de Paula Neto e o retorno será no dia 22/09/2016, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 19 de setembro de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:B1E6ED33

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna pública a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 156/SEMAST/2016, referente ao pagamento de faturas de energia elétrica estimado para 01(um) mês, promovido pela Centrais Elétricas de Rondônia - CERON, inscrita no CNPJ sob n° 05.914.650/0001-66 com endereço Av. 7 de Setembro, nº 116, Centro - Porto Velho - RO, no valor estimado de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 103, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 19 de setembro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Municipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:D6F45FF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 657/2016 DE, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o teor do Artigo 44-D, da Lei Municipal nº 1.910/2013 de 02 de Maio de 2013, e

Considerando o memorando n° 223/RH/SEMSAU/2016.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear os senhores abaixo, para receber gratificação de função pela responsabilidade técnica farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

EDNA EVANGELISTA DE SOUZA, brasileira, divorciada, farmacêutica bioquímica, portadora da cédula de identidade RG. n.º 199.154 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 277.074.402 - 00, residente e domiciliada na Av. Brasil n.º 1.203, Bairro Alvorada, nesta cidade, para ocupar a Gratificação de Função pela Responsabilidade Técnica da Farmácia do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;

DEISE CRISTINA RIBEIRO LOPES, brasileira, casada, farmacêutica bioquímica, portadora da cédula de identidade RG. n.º 639.168 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 618.563.632 – 87, residente e domiciliada na Rua Rosa Pedro Agustinho nº 2.009, Município de Espigão D´Oeste-RO, para ocupar a Gratificação de Função pela Responsabilidade Técnica da Farmácia de Abastecimento - Almoxarifado;

GEYZA CRISTINA FARIAS DA SILVA, brasileira, casada, farmacêutica bioquímica, portadora da cédula de identidade RG. n.º 1400269 SSP/PB, inscrita no CPF. n.º 996.578.564-34, residente e domiciliada na Rua Borba Gato nº 955, Bairro Seringal, nesta cidade, para ocupar a Gratificação de Função pela Responsabilidade Técnica da Farmácia de Manipulação;

GISELE YAMAGUCHI BEDIN, brasileira, solteira, farmacêutica bioquímica, portadora da cédula de identidade RG. n.º 5.189.302-6 SSP/PR, inscrita no CPF n.º 031.445.589-23, residente e domiciliada na Rua Bárbara Fuzari n.º 131, Bairro BNH-II, nesta cidade, para ocupar a Gratificação de Função pela Responsabilidade Técnica da Farmácia Central;

RENATA MESQUITA OLIVEIRA MORAES, brasileira, casada, farmacêutica bioquímica, portadora da cédula de identidade RG. n.º 106.1445-1 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 860.709.591-91, residente e domiciliada na Rua Borba Gato n.º 282, Bairro Seringal, nesta cidade, para ocupar a Gratificação de Função pela Responsabilidade Técnica da Farmácia Central/Medicamentos Especializados;

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos legais à 08 de setembro de 2016.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 19 de setembro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MEDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:B40300B5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna pública a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 161/SEMAST/2016, referente ao pagamento de faturas de telefone fixo do CREAS, fornecido pela BRASIL TELECON S/A, inscrita no CNPJ sob n° 76.535.764/0001-43, com endereço Av. Lauro Sodré, Bairro dos Tanques - Porto Velho - RO, com valor estimado de R$ 792,00 - (setecentos e noventa e dois reais) para um período de 03 (três) meses, conforme NAD N° 444/2016, e conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 125, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 19 de setembro de 2016

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

MARCOS ANTÔNIO PANCIER
Procurador Geral do Munícipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:1659438A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO N.º 039/2016 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA
CNPJ N.º 13.430.790/0001-97
Av. Marechal Rondon n.º 647 – Ji-Paraná - RO

DO OBJETO: Prestação de serviços de agenciamento de passagens áreas nacionais, conforme especificações constantes na nota de empenho nº 2044/2016 de 14 de Setembro de 2016, inseridos no processo administrativo nº 2.744/2016, do Gabinete do Prefeito.

DO PREÇO: É de R$-30.000,00 (trinta mil reais), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Projeto Atividade:
2.004 – Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito – Fonte de Recurso Orçamentário 10000 – Recurso Livres R$-5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) - Elemento de Despesa: 33.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção, conforme Nota de Empenho de n.º 2044/2016 de 14 de Setembro de 2016.

DATA: 14 de Setembro de 2.016.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:B170F2CB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 038/2016 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1.046

CONTRATADO: C. C. I. COMERCIO DE COMBUSTIVEL ITAPORANGA LTDA
CNPJ N.º 01.282.343/0001-59
BR-364, Km 202 - Pimenta Bueno - RO

DO OBJETO**:** Aquisição de combustível e lubrificantes, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações e quantidades estabelecidas na Nota de Empenho nº 2036/2016 de 13 de Setembro de 2016 e no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, inseridos no processo administrativo nº 3.963/2016.

DO PREÇO: É de R$-606.275,00 (seiscentos e seis mil, duzentos e setenta e cinco reais).

DA VERBA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO: Projeto Atividade: 2.221 – Manter Estradas Vicinais - Fonte: 21437 – Outros Convênios do Estado R$606.275,00 (seiscentos e seis mil, duzentos e setenta e cinco reais) - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, conforme Nota de Empenho nº 2036/2016 de 13 de Setembro de 2016.

DO PRAZO: É de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da data de liberação do recurso.

DATA: 13 de Setembro de 2016.

MARCOS ANTÔNIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:E6B1385B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 039/2016 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1.046

CONTRATADO: AUTO PEÇAS FAVALESSA LTDA
CNPJ N.º 11.353.669/0001-83
Av. Marechal Rondon nº 1.436 - Pimenta Bueno - RO

DO OBJETO**:** Aquisição de lubrificantes, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações e quantidades estabelecidas na Nota de Empenho nº 2037/2016 de 13 de Setembro de 2016 e no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, inseridos no processo administrativo nº 3.963/2016.

DO PREÇO: É de R$-25.106,10 (vinte e cinco mil, cento e seis reais e dez centavos).

DA VERBA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO: Projeto Atividade: 2.221 – Manter Estradas Vicinais - Fonte: 21437 – Outros Convênios do Estado R$25.106,10 (vinte e cinco mil, cento e seis reais e dez centavos) - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, conforme Nota de Empenho nº 2037/2016 de 13 de Setembro de 2016.

DO PRAZO: É de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da data de liberação do recurso.

DATA: 13 de Setembro de 2016.

MARCOS ANTÔNIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:4C8DA4C6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE ATRAVES DO PREFEITO MUNICIPAL JOAO MIRANDA DE ALMEIDA, DO NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ESPECIALMENTE A LEI N° 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, A VISTA DO PARECER CONCLUSIVO EXARADO PELA CONTROLADORIA, RESOLVEM: HOMOLOGAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES **TERMOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2016/PMPO/RO.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/PMPO/RO/2016**.** HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATORIO –PARA QUE PRODUZA SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS **LOTES 08 e 15 – EMPRESA: MEGA BYTE COMPUTADORES LTDA-EPP /CNPJ: 08.792.763/0001-24/VALOR TOTAL DO LOTE: R$: 7.988,98 (SETE MIL NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)/LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17 E 18- EMPRESA: J. R COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 12.406.354/0001-10/VALOR TOTAL DOS LOTES: R$:**

15.138,92 (QUINZE MIL CENTO E TRINTA E OITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)/VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$: 23.127,90 (VINTE E TRÊS MIL CENTO E VINTE SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).**CUJO OBJETO HOMOLOGADO É Á: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO EM GERAL, APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICO, EQUIPAMENTO E PROCESSAMENTO E DADOS, APARELHO E EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO E OUTROS MATERIAL PERMANENTE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS, CONSELHO TUTELAR, ABRIGO PARA MENORES (CASA ACOLHEDORA) E O ADMINISTRATIVO DA SEMTAS, ATRAVÉS DA (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL) DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA COM RECURSO PRÓPRIO E RECURSO FNAS, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 28.010,02 (VINTE E OITO MIL E DEZ REAIS E DOIS CENTAVOS). CIENCIA AOS INTERESSADOS, OBSERVADAS AS PRESCRIÇÕES LEGAIS PERTINENTES.

Pimenteiras do Oeste, 19 de Setembro de 2016.

JOAO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito M. de Pimenteiras do Oeste

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:0442DFAA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SEMEC

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO POR ESTE TERMO, A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
EM FAVOR DA EMPRESAS: N M SILVA E CIA LTDA CNPJ Nº 03.001.296/0001-53 NO VALOR TOTAL DE R$ 2.732,48 (DOIS MIL SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS) e DISAGUA DISTRIBUIDORA DE ABRASIVOS GUARUJA LTDA NO VALOR TOTAL DE R$1.650,00 (HUM MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).
COM BASE NO ART. 24, inciso V DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, DE ACORDO COM O PARECER DA CONTROLADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, E TENDO EM VISTA OS ELEMENTOS QUE INSTRUEM OS AUTOS DO PROCESSO Nº **209/2016/SEMEC.**

Pimenteiras do Oeste – RO, 19 DE SETEMBRO DE 2016.

JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Terezinha Klein
Código Identificador:300D6238

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 041/2014 (PROCESSO N° 0534/14).

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE-RO E A EMPRESA: PÚBLICA SERVIÇOS LTDA-EPP.

AOS DEZOITOS DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS (18/07/2016), O **MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE - RO** ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ N° 01.592.473/0001-98, COM SEDE NA AVENIDA BRASIL N° 1.758 – CENTRO, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU PREFEITO MUNICIPAL, SR°. JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA, BRASILEIRO, SOLTEIRO, AGENTE POLÍTICO. CPF N° 088.931.178-19, RG N° 19.815.566 SSP/SP, RESIDENTE/ DOMICILIADO NA RUA MATO GROSSO N° 911, NESTE MUNICÍPIO, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE** E DE OUTRO LADO À EMPRESA, **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA – EPP**, CNPJ N° 04.804.931/0001-01, COM SEDE NA AVENIDA CANAÃ N° 2.828, SALA 01, SETOR 01, ARIQUEMES – RO, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, TÊM JUSTOS E ACERTADOS O **TERCEIRO TERMO ADITIVO**, SENDO REGIDO PELAS CLÁUSULAS SEGUINTES:
CLÁUSULA PRIMEIRA – FICA PRORROGADO O CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USOS DE SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS (SOFTWARES) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2014, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A INICIAR EM 23/07/2016 COM PRAZO DE TERMINO EM 22/07/2017.
CLÁUSULA SEGUNDA – FICA ALTERADO O VALOR MENSAL DE R$: 21.574,17 (VINTE E UM MIL, QUINHENTOS E SENTENTA E QUATRO REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), PARA 22.778, 63 (VINTE E DOIS MIL SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS, TUDO CONFORME COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO N 534/2014.
CLÁUSULA TERCEIRA – AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES FIRMADAS ANTERIORMENTE FICAM MANTIDAS E INALTERADAS.

PIMENTEIRAS DO OESTE – RO, 18 DE JULHO DE 2016.

JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
Contratante

PÚBLICA SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ N° 04.804.931/0001-01
Contratada

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:0EEADDC0

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO SEMOSP

Retificação do Termo de Adjudicação e Homologação

Retifica Termo de Adjudicação e Homologação referente ao processo 229/2016, com pregão de numero 025/2016 fazendo constar que a empresa vencedora do certame;
Onde se Lê: **DISAGUA DISTRIB. DE ABRASIVOS GUARUJA LTDA, CNPJ 63.622.856/0004-61**,
Leia se: **CEREJEIRAS COMERCIO DE FERRAGENS LTDA-EPP, CNPJ 23.267.795/0001-02,**

Pimenteiras do Oeste, 02 de Agosto de 2016

JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito M. de Pimenteiras do Oeste

Publicado por:
Margarete Terezinha Klein
Código Identificador:92FF94FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA

PREGÃO ELETRONICO Nº 055/2016
PROCESSO ADM. Nº687/2016

CONTRATO N° 007/2016/SEMTUR

ONDE SE-LÊ:

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Cláusula Quarta - Dá-se a este Contrato o valor de R$: 49.152,55 (quarenta e nove mil cento e cinqüenta e dois reais e cinqüenta e cinco centavos)

LEIA-SE:

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Cláusula Quarta - Dá-se a este Contrato o valor de R$: 54.900,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS)

Pimenteiras do Oeste 19 de Setembro de 2016

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira Oficial do Município
Decreto 205/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:6F624E89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Nos termos do Artigo 43, Inciso VI, da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1.993, adjudicação a presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2016/PMPO/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/PMPO/RO/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO EM GERAL, APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICO, EQUIPAMENTO E PROCESSAMENTO E DADOS, APARELHO E EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO E OUTROS MATERIAL PERMANENTE) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS, CONSELHO TUTELAR, ABRIGO PARA MENORES (CASA ACOLHEDORA) E O ADMINISTRATIVO DA SEMTAS, ATRAVÉS DA (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL) DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA COM RECURSO PRÓPRIO E RECURSO FNAS, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 28.010,02 (VINTE E OITO MIL E DEZ REAIS E DOIS CENTAVOS).

PESSOA JURIDICA VENCEDORAS
LOTES 08 e 15 – EMPRESA: MEGA BYTE COMPUTADORES LTDA-EPP /CNPJ: 08.792.763/0001-24
VALOR TOTAL DO LOTE: R$: 7.988,98 (SETE MIL NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)
LOTES 01,02,03,04,05,06,07,09,10,11,12,13,14,16,17 E 18- EMPRESA: J. R COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 12.406.354/0001-10
VALOR TOTAL DOS LOTES: R$: 15.138,92 (QUINZE MIL CENTO E TRINTA E OITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$: 23.127,90 (VINTE E TRÊS MIL CENTO E VINTE SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)
Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 5º do Artigo 109, da Lei nº. 8.666/93

Pimenteiras do Oeste- RO, 09 DE SETEMBRO DE 2016.

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira Oficial do Município
Decreto nº 205/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:9195A24A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
ERRATA PREGÃO PRESENCIAL 16/2016

ERRATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 903/SEMBEAS/2016

O pregoeiro da CPLM do Município de Presidente Médici/RO, Torna publico a **ERRATA** do aviso de licitação acima citado, conforme a seguir:

ONDE SE LÊ: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 995/SEMARF/2016.
LEIA-SE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 903/SEMBEAS/2016.
ONDE SE LÊ: DATA DE ABERTURA: 27 de setembro de 2016. HORÁRIO: Abertura da Proposta 09h00min.
LEIA-SE: DATA DE ABERTURA: 30 de setembro de 2016. HORÁRIO: Abertura da Proposta 10h00min.
DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de ornamentação, locação de brinquedos recreativos, locação som, Aquisição picolé, mini cachorro-quente e barra de gelo.

Maiores Informações poderão ser adquirida na sala da Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.

Presidente Médici/RO, 16 de setembro de 2016.

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro da CPLM

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:FCCB0071

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO VANDERLEIA

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATANTE:
Município de Presidente Médici, com sede na Av. São João Batista 1613 – Centro, CNPJ nº 04.632.212/0001-42, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES**.

CONTRATADO:
Nome: VANDERLEIA JAVARINI DE LIMA ROCHA
Carteira de Trabalho: 73.395 Série: 0006- RO
PIS/PASEP: 126.38214.65.5
Carteira de Identidade: 626594 SSP/RO
CPF: 587.205.022-49
Certificado de Reservista:
Título de Eleitor. 07632142321 Zona: 0014 local: PRESIDENTE MEDICI - RO

DO OBJETO E PRAZO:
Execução dos Serviços Profissionais relativos ao emprego de **PROFESSOR,** para exercer suas funções de **PROFESSOR PEDAGOGO** pelo prazo de (06) seis meses, iniciando em 19 de SETEMBRO de 2016 e terminando em 19 de março de 2017, com a finalidade de dar continuidade ao serviço da Educação.

DA REMUNERAÇÃO:
Pelos serviços profissionais ora contratados, pagará o Município de Presidente Médici através da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO,

ao contratado, o vencimento piso nacional mensal de **R$ 2.135,00 (dois mil cento e trinta e cinco).**

DA JORNADA:
A jornada de Trabalho será de 08 horas diárias ou 40 horas semanais. Pelo presente Contrato Individual de Trabalho por tempo determinado, os signatários, já qualificados neste, doravante denominado simplesmente Contratante e Contratado, respectivamente, têm entre si justo e contratado, para fielmente cumprir e respeitar as avenças seguintes:

1. O Contratado sujeitar-se-á aos Regulamentos e Normas do Contratante, obrigando-se, a executar todas as tarefas que lhe forem confiadas, desde que compatíveis com sua função;
2. O Contratante se reserva o direito de descontar do salário do empregado o valor dos danos por ele causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho;
3. Assegura-se, neste contrato, o direito de rescisão por qualquer uma das partes, antes do prazo determinado, sem que caibam as indenizações previstas nos artigos 279 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho;
4. O presente contrato será, ainda, rescindido com o advento do concurso público o qual se encontra sob júdici nessa municipalidade;
5. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura e é passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas cláusulas, ou inadimplemento das demais obrigações impostas aos contratantes pela legislação trabalhista, que suprirá, no que for omisso;
6. O cumprimento do presente contrato será controlado pela Secretaria Municipal de Educação;
7. O Contratado aceita expressamente a condição de executar os serviços ora contratados na localidade onde há necessidade;
8. O presente contrato é regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas, bem como pela Lei Municipal nº914/2001.
9. Elegem as partes o foro da Comarca de Presidente Médici, dispensando-se qualquer outro por mais privilegiada que seja.

E por haverem assim contratado, firmam o presente instrumento, em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas (02) testemunhas, que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Presidente Médici/RO, 19 de setembro de 2016

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

_____
Empregado Contratado

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:65E53C47

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1349/GP/2016

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, Manoel Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei.

Resolve:

Art. 1º. Autorizar os servidores abaixo qualificados a realizar as seguintes transações nas contas correntes vinculadas ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRIMAVERA DE RONDONIA**, CNPJ.: **04.128.655/0001-09**:

Descrição da Transação:
- Abertura de Conta
- Encerramento de Conta
- Emitir Cheques
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- Requisitar talonários de cheques
- Retirar cheques devolvidos
- Endossar cheque
- Sustar/contra-ordenar cheques
- Cancelar cheques
- Baixar cheques
- Efetuar resgates/aplicações financeiras
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- Efetuar Transferência por meio eletrônico
- Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro

Servidores Autorizados:

Nome	Identidade	CPF
MARLENE KRUGER HOLANDA	598102 SSP/RO	948.561.097-15
MANOEL LOPES DE OLIVEIRA	307766 SSP/RO	107.456.531-20

Parágrafo Único – Para realização das transações em epigrafe deverá ser exigido a assinatura (inclusive eletrônica) de no mínimo 02 (dois) servidores.

Art. 2º. O fornecimento das informações pelo Banco do Brasil poderá ser efetuado por intermédio de qualquer meio de atendimento disponibilizado pelo Banco do Brasil para esse fim, inclusive por meios de atendimento eletrônico.

Art. 3º. Autorizo o Banco do Brasil a acatar o prévio cadastramento de senha pessoal pelos funcionários/empregados ora habilitados, necessário ao acesso às informações pretendidas.

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia comunicará, por escrito, a agência Banco do Brasil de relacionamento, qualquer alteração com relação às autorizações concedidas neste instrumento, isentando o Banco do Brasil de qualquer responsabilidade pela ausência de sua tempestiva realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia/RO, 19 de Setembro de 2016.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angélica Gonsalves Coutinho
Código Identificador:ACD089A3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1350/GP/2016

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, Manoel Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei.

Resolve:

Art. 1º. Autorizar os servidores abaixo qualificados a realizar as seguintes transações nas contas correntes nrs. **18.213-3** e **31.926-0** vinculadas a agência 1181-9 Pimenta Bueno de titularidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA**, CNPJ.: **84.723.030/0001-16**:

Descrição da Transação:
- Abertura de Conta
- Encerramento de Conta
- Emitir Cheques
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- Requisitar talonários de cheques

- Retirar cheques devolvidos
- Endossar cheque
- Sustar/contra-ordenar cheques
- Cancelar cheques
- Baixar cheques
- Efetuar resgates/aplicações financeiras
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- Efetuar Transferência por meio eletrônico
- Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro

Servidores Autorizados:

Nome	Identidade	CPF
MARLENE KRUGER HOLANDA	598102 SSP/RO	948.561.097-15
MANOEL LOPES DE OLIVEIRA	307766 SSP/RO	107.456.531-20

Parágrafo Único – Para realização das transações em epigrafe deverá ser exigido a assinatura (inclusive eletrônica) de no mínimo 02 (dois) servidores.

Art. 2º. O fornecimento das informações pelo Banco do Brasil poderá ser efetuado por intermédio de qualquer meio de atendimento disponibilizado pelo Banco do Brasil para esse fim, inclusive por meios de atendimento eletrônico.

Art. 3º. Autorizo o Banco do Brasil a acatar o prévio cadastramento de senha pessoal pelos funcionários/empregados ora habilitados, necessário ao acesso às informações pretendidas.

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia comunicará, por escrito, a agência Banco do Brasil de relacionamento, qualquer alteração com relação às autorizações concedidas neste instrumento, isentando o Banco do Brasil de qualquer responsabilidade pela ausência de sua tempestiva realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia/RO, 19 de Setembro de 2016.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angélica Gonsalves Coutinho
Código Identificador:D2DC68E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PODER LEGISLATIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**
Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**
PROCESSO Nº: 134/2016
DATA DA REALIZAÇÃO DA ABERTURA: 04/10/2016
HORÁRIO: 09h00min
LOCAL: Câmara Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa nº 4463, centro, Rolim de Moura/RO.

_____

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados do ramo pertinente que promoverá a **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

OBJETO DA LICITAÇÃO: Constitui objeto deste Pregão ***AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, (microcomputador, impressora, HH SATA, Nobreak 700VA, Nobreak 2000VA),*** *conforme mencionado no termo de referencia anexo I e anexo IV (modelo de proposta) ambos deste edital.*

Os interessados deverão comparecer no endereço retro, a fim de adquirirem o Edital, ou ainda entrarem em contato através do telefone (069) 3442 1629 – e-mail
camara.rm.legis@hotmail.com

JOELMIR PEREIRA DOS ANJOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:A413D9F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO Nº 52/2016

TERMO ADITIVO N° 052/2016.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 34/2016 do Processo nº 1776/2016 que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA e do outro lado à empresa ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA.

Aos 07 (sete) de julho de dois mil e dezesseis, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 72.343.882/0001-07, com sede e foro Est. João Paulo, 740, bairro Honório Gurgel, na cidade de Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado de **CONTRATADO**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual e o prazo de execução da cláusula sexta e sétima do Contrato nº 34/2016, referente ao processo n° 1776/2016.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 34/2016, será prorrogado pelo prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do dia 02/08/2016.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 34/2016, será prorrogado pelo prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do dia 03/07/2016.

4. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 34/2016**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

5. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 07 de julho de 2016.

Contratante
Município de Rolim de Moura
LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Contratada
ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:94C27783

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 053/2016

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 35/2016 do Processo nº 1775/2016 que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA e do outro lado à empresa ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA.

Aos 07 (sete) de julho de dois mil e dezesseis, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 72.343.882/0001-07, com sede e foro Est. João Paulo, 740, bairro Honório Gurgel, na cidade de Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado de **CONTRATADO**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual e o prazo de execução da cláusula sexta e sétima do Contrato nº 35/2016, referente ao processo n° 1775/2016.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 35/2016, será prorrogado pelo prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do dia 02/08/2016.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 35/2016, será prorrogado pelo prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do dia 03/07/2016.

4. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 35/2016**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

5. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 07 de julho de 2016.

Contratante
Município de Rolim de Moura
LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Contratada
ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:59D9EF2B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA Nº 019/2016

EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL AO TERMO ADITIVO Nº 61/2016

1. ONDE SE LÊ:

TERMO ADITIVO N° 060/2016.

LEIA-SE:

TERMO ADITIVO N° 061/2016.

Rolim de Moura/RO, 01 de setembro de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
Mat. 7006
OAB/RO 6710

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:004ED8FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES
RELAÇÃO DE SERVIDORES EM 31/12/2015

INSTITUTO DE MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Relação de Servidores em 31/12/2015

Nome	Função	Portaria	Início Atividades	Fim Atividade
Marlene Eliete Pereira	Superintendente	395	01/04/13	...
NeusaTavares	Diretor Financeira	561	07/05/13	13/05/15
Andreia Ferraz Novais	Diretora Financeira	003	14/05/15	xxx
Eva Aparecida Porto Souza	Assistente Técnico	005	09/08/15	xxx

Obs. Servidores Municipais cedidos sem ônus ao Instituto de Previdência pela Prefeitura Municipal

Publicado por:
Andreia Ferraz Novais
Código Identificador:4FEB8800

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº040/2016.

Primeiro Termo Aditivo
Do Contrato Nº040/2016.
Processo N°: 447/2016/SEMOSP
Contratante: Prefeitura Municipal De Seringueiras - RO
Contratada: NASCIMENTO & ALVES COM. DE COMBUSTÍVEIS LTDA.
Licitação: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/CPL/2015.
Objeto: para contratação de empresa para fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos pertencentes a prefeitura municipal de seringueira.
Prazo: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, assim, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 90 (noventa) dias.

Publicado por:
Keiliane Batista Castro
Código Identificador:008AA3A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO N.º 080/2016

Decreto n.º 80/2016 Em, 19 de setembro de 2016.

"DECRETA LUTO OFICIAL POR TRËS DIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando o falecimento do Servidor Público **Divino José Martins,** ocorrido no dia 18 de setembro de 2016;

Considerando ainda que além de servidor exemplar, prestou grande contribuição para o sistema de Saúde no Município de Seringueiras, atuando no quadro técnicos de enfermagem e sempre zelando pelo bom atendimento das pessoas, faz saber que expede o seguinte;

DECRETO:

Art. 1º. – Fica decretado Luto Oficial por três dias no Município de Seringueiras, em homenagem ao Servidor **Divino José Martins**, devendo a bandeira de o Município ser hasteada meia verga, na sede do Paço Municipal e nas repartições municipais.

Art. 3.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições que lhe forem contrárias ou incompatíveis.

Gabinete do Prefeito

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:448AE014

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 133/GAB/2016

DECRETO N.º 133/2016. De 19 de Setembro de 2016.

"NOMEIA INTERINAMENTE POR TEMPO DETERMINADO SEM ÔNUS PARA ESTA MUNICIPALIDADE PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS".

O Prefeito Municipal de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a necessidade em dar prosseguimento aos trabalhos em andamento na Secretaria municipal de Licitação e compras – CPL;

DECRETA:

Art. 1º. Fica **Nomeada** a servidora Srª. **ODENEIVA GODINHO MACHADO**, brasileira, portadora do CPF n.º 638.981.012-15, residente e domiciliada neste Município, para responder **Interinamente** como **Pregoeira Municipal de Teixeirópolis**, pelo período de 19/09/2016 à 23/09/2016, podendo para tanto assinar documentos, definir e gerenciar toda a Secretaria, sem ônus para esta municipalidade.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Teixeirópolis, 19 de Setembro de 2016.

VALDIR MENDES DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:DE14A938

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 134/GAB/2016

DECRETO N.º 134/2016. De 19 de Setembro de 2016.

"NOMEIA INTERINAMENTE POR TEMPO DETERMINADO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO - CPL".

O Prefeito Municipal de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a necessidade em dar prosseguimento aos trabalhos em andamento na Secretaria municipal de Licitação e compras – CPL;

DECRETA:

Art. 1º. Fica **Nomeada** a servidora Srª. **ODENEIVA GODINHO MACHADO**, brasileira, portadora do CPF n.º 638.981.012-15, residente e domiciliada neste Município, para responder **Interinamente** como **Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL**, pelo período de 19/09/2016 à 23/09/2016, podendo para tanto assinar documentos, definir e gerenciar toda a Secretaria.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Teixeirópolis, 19 de Setembro de 2016.

VALDIR MENDES DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:FC66234A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ADIAMENTO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/CPL/2016 EDITAL Nº 103/CPL/2016 PROCESSO Nº. GI-360/2016

O Presidente da CPL do Município de Teixeirópolis - RO, torna público para conhecimento dos interessados, o adiamento da sessão de disputa da licitação referente a concorrência Pública Nº **001/CPL/2016**. EDITAL **103/CPL/2016**. PROCESSO Nº. **GI-360/2016**. Objetivando: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, no Município de Teixeirópolis - RO, provenientes do Convênio Nº 815883/2014/MINISTÉRIO DA SAÚDE/CAIXA, Processo 2627.1022505-49/2014.).**

INÍCIO DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 20/09/2016, com início às 09:00h.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
* Endereço: Av. Afonso Pena, 2280, Centro – Teixeirópolis -RO
* Pregoeira: Lúcio Nobre dos Santos
* E-mail: cpl@teixeiropolis.ro.gov.br
* Fone/Fax: 69 3465-1112 e 69 3465-1145

Teixeirópolis - RO, em 15 de setembro de 2016

LUCIO NOBRE DOS SANTOS
Pregoeiro
Decreto nº 168/GAB/2015 de 21/10/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:869B766C

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO REVOGADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 157/CPL/2016 EDITAL Nº. 193/CPL/2016 PROCESSO Nº 514/2016

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **168/GAB/2015 de 21/10/2015**, torna público, nos termos da Lei 10.520/02 e da Lei de 8.666/93, para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **157/CPL/2016 referente ao Edital nº 193/CPL/2016, f**oi **REVOGADA**, por motivo de conveniência e oportunidade da administração, nos termos legais. objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (PICK-UP 4X2).** Para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, Maiores informações encontrar-se a disposição dos

interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, 15 de setembro de 2016.

LUCIO NOBRE DOS SANTOS
Pregoeiro
Decreto nº 168/GAB/2015 de 21/10/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:22AEC88F

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 163/CPL/2016 EDITAL Nº. 199/CPL/2016

Processo Administrativo nº GI-514/2016

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **168/GAB/2015 de 21 de outubro de 2015**, torna público que realizará a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público – SEMOSP. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (VEÍCULO TIPO PICK-UP 4X2).** Estimado no valor de **R$ 106.915,00 (Cento e seis mil novecentos e quinze reais).** Processo Administrativo **nº GI-514/2016** – Data para cadastro de proposta **20/09/2016** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **03/10/2016**, com início às **09:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.portaldecompraspublicas.com.br.
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **15 de setembro de 2016.**

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Pregoeiro
Decreto nº 168/GAB/2015 de 21/10/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:C5136E3C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 35/2016
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MPE

A Prefeitura Municipal de Theobroma – RO, orna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº: 1210/GP/PMT/2011, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM MECANICA DE VEÍCULOS PARA ATENDER OS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE., valor estimado R$ 379.187,91(trezentos e setenta e nove mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e um centavos) conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 498/2016. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 10:00 horas do dia 30 de setembro de 2016.** O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados através do endereço eletrônico www.theobroma.ro.gov.br; links: publicações CPL; ou ainda pregoeiro@theobroma.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140.

THEOBROMA/RO, 19 de setembro de 2016

FABIANA DORIGO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:30B7184E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 252-16 - CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, COM REMUNERAÇÃO, À SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSILENE NUNES VASSALO AMORIM E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO N. 252/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

> "Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com remuneração, à servidora efetiva Sra. ROSILENE NUNES VASSALO AMORIM e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pela servidora abaixo qualificada, em 06 de setembro de 2016, devidamente autorizado pelo chefe deste Poder Executivo, em 16 de setembro de 2016, anexo ao processo 807/2016.
Considerando o permissivo disposto no Art. 133 da Lei Municipal n.692/15, que autoriza conceder ao funcionário estável Licença por motivo de doença na família, pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, com remuneração.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida Licença por motivo de doença na família, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com remuneração a servidora efetiva **Sra. ROSILENE NUNES VASSALO AMORIM,** portadora da cédula de identidade RG n. 802.747 SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. 680.113.422-15, investida no cargo de Auxiliar Administrativo, carga horária de 40h semanais, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Art. 2º A Licença de que trata o caput do artigo anterior será **pelo período de 16 de setembro de 2016 à 15 de outubro de 2016.**
Parágrafo Único: A Licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 2º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços da servidora supracitada.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

SERGIO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Eliane Dutra dos Santos Lima
Código Identificador:1AB653CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. **CELSO AFONSO DE OLIVEIRA**, TORNA PUBLICO QUE REQUEREU JUNTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DE URUPA-SEMAA O PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DE PISCICULTURA DO PROCESSO 1801/10341/2012 DE SUA PROPRIEDADE LOCALIZADA NA **LINHA C-04 LT 45 GL 12** MUNICÍPIO DE URUPA-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:9AAE476C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇAO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **CELSO AFONSO DE OLIVEIRA**, TORNA PUBLICO QUE REQUEREU JUNTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DE URUPA-SEMAA O PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DE PISCICULTURA DO PROCESSO 1801/10342/2012 DE SUA PROPRIEDADE LOCALIZADA NA **LINHA C-04 LT 58 A GL 14** MUNICÍPIO DE URUPA-RO

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:0E2F9D7C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 075/GP/PMVA/2016

EXTRATO DE CONTRATO
Carta Contrato no 075/GP/PMVA/2016.
Processo: 314/2016.
Contratante: Município de Vale do Anari.
Contratada: Valdecir de Freitas 23906740200
Objeto: O presente Contrato tem por PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA TIPO (MARMITEX E SOPA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PEQUENO PORTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA..
Valor R$: 48.299,00 – (Quarenta e Oito Mil Duzentos e Noventa e Nove Reais).
Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:
02.005. - SEC. MUN. DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10.301.0012.2020. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA HPP
10.302.0013.2027. ASSISTÊNCIA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Empenhos nº 380, 381 e 382 de 02 de Setembro de 2016.
Vigência: O prazo de execução do objeto deste Contrato será de 06 (seis) dias, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo de Aditamento.

Vale do Anari/RO, 05 de Setembro de 2016.

NILSON AKIRA SUGANUMA
Prefeito

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:6805AE3A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DO CONTRATO Nº: 51/2016

Contrato nº: 51/2016
Processo nº: 4-37/2016.
Dispensa de Licitação nº: 27/CPL/2016.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: FLAVIANE FERREIRA TOLEDO, inscrito no CPF sob o nº 714.541.362-00.
Objeto: Locação de imóvel com no mínimo 4 (quatro) cômodos com instalação elétrica, hidráulica, contendo 01 (um) banheiro sanitário com terreno murado, com área mínima de 100 m2.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8666/93 e nos documentos anexos ao Dispensa de Licitação nº 027/CPL/2016, e nos termos da proposta constantes do Processo nº. 4-37/2016.
Vigência: O presente contrato vigorará por 04 (quatro) meses contados a partir da data da sua assinatura.
Valor Total: R$ 2.380,00 (dois mil trezentos e oitenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.15.
Data de Assinatura: 12/09/2016.
Interveniente: SEMTAS.

Vale do Paraíso/RO, 19 de Setembro de 2016.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:7DD212F6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.689-16

DECRETO Nº 9.689-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 16 de setembro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016, com recursos da SEMTAS. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.919-GAB.PREF/2016, Artigo 8º parágrafo 1º.

"D E C R E T A:"

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 524.239,41 (Quinhentos e vinte e quatro mil duzentos e trina e nove reais e

quarenta e um centavos) em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA

SUPLEMENTAR				
08.122.3018.3040.0000		**Remuneração de Pessoal dos Programas Sociais**		
3.3.90.11.00	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	317	R$ 367.239,41
3.3.90.46.00	0100	Auxílio-Alimentação	321	R$ 23.000,00
01.031.0012.20020000- MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA				
3.1.90.11.00 - 100 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil -004				**R$ 76.400,00**
3.1.90.92.00 100 – Despesas de Exercicios Anteriores - 006				**R $ 22.600,00**
3.3.90.14.00 – 100+ Diárias Civil - 009				**R$ 35.000,00**
Total				**R$ 524.239,41**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 524.239,41 (Quinhentos e vinte e quatro mil duzentos e trina e nove reais e quarenta e um centavos) conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO

ANULAR				
08.122.3018.2071.0000		**Manutenção das Atividades da SEMTAS**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	306	R$ 5.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	307	R$ 20.082,50
3.3.90.33.00	0100	Passagens e Despesas com Locomoção	308	R$ 8.000,00
3.3.90.36.00	0100	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física	309	R$ 8.103,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	310	R$ 50.000,00
3.3.90.48.00	0100	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas	311	R$ 29.000,00
4.4.90.51.00	0100	Obras e Instalações	312	R$ 9.487,19
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	313	R$ 43.087,00
08.122.3018.3040.0000		**Remuneração de Pessoal dos Programas Sociais**		
3.1.90.01.00	0100	Aposentadoria do RPPS, Reserva Remunerada	314	R$ 40.000,00
3.1.90.03.00	0100	Pensões, exclusive do RGPS	315	R$ 3.000,00
3.1.90.09.00	0100	Salário Família	316	R$ 25.000,00
08.122.3018.3089.0000		**Manutenção das Atividades da Guarda Mirim Municipal**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	322	R$ 9.000,00
08.241.3018.2073.0000		**Manutenção das Atividades da Casa do Ancião**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	324	R$ 30.000,00
08.243.3018.2075.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	327	R$ 3.000,00
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	330	R$ 4.000,00
08.243.3018.2076.0000		**Manutenção das Atividades de Apoio a Criança e do Adolescente**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	332	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	333	R$ 2.117,22
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	334	R$ 2.940,00
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	335	R$ 3.000,00
08.243.3018.2077.0000		**Manutenção das Atividades do Abrigo Provisório**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	336	R$ 12.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	337	R$ 442,71
4.4.90.52.00	0100	Equipamentos e Material Permanente	338	R$ 5.000,00
08.244.3018.2088.0000		**Manutenção das Atividades Assistência Básica Carentes**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	342	R$ 28.250,00
3.3.90.33.00	0100	Passagens e Despesas com Locomoção	343	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	344	R$ 3.000,00
08.244.3018.2089.0000		**Manutenção das Atividades do Convênio COMAS**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	345	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	346	R$ 3.226,33
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	347	R$ 3.000,00
08.244.3018.3090.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho Direito da Mulher**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	349	R$ 6.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	350	R$ 5.251,73
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	351	R$ 6.000,00
08.244.3018.3091.0000		**Manutenção das Atividades do Conselho do Idoso**		
3.3.90.14.00	0100	Diárias - Civil	352	R$ 3.000,00
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	353	R$ 2.251,73
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	354	R$ 3.000,00
08.244.3018.3092.0000		**Manutenção das Atividades Programa Economia Solidária**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	355	R$ 1.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	356	R$ 1.000,00
08.244.3018.3194.0000		**Manutenção das Atividades das Medidas Socioeducativas**		
3.3.90.30.00	0100	Material de Consumo	357	R$ 1.000,00
3.3.90.39.00	0100	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	358	R$ 1.000,00
Sub-Total				**R$ 390.239,41**
1.031.0012.2002.0000- Reforma, Ampliação do Prédio da Câmara Municipal				
4.4.90.51.00 100 - Obras e Instalações				**R$ 134.000,00**
Total				**R$ 524.239,41**

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 16 de setembro de 2016

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:B249D14C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016

PROCESSO Nº.739/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/SEMUSA/2016

Aos dezenove dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis, na sede da Prefeitura Municipal de Machadinho D´Oeste, na Sala da CPL, situada na Av. Rio de Janeiro, 3098 – Centro, MDO/RO, neste ato representado pela Senhora Celisia Evangelista dos Santos, Gestora do Setor de Registro de Preços - GSRP/PMMDO, e a empresa: **SEBASTIANA CARREIRO DAMACENO ME,** devidamente inscrita no CNPJ n°.03.214.454/0001-53 situada à Av. Getulio Vargas nº. 2575 na Cidade de Machadinho D'Oeste/RO, Tel/Fax (69) 99956-2675 representada legalmente pelo Sr. **Givaldo Lopes Neto**, inscrito no CPF nº 438.233.942-15 e RG nº 790.643 SSP/MS, residente e domiciliado na Av. Presidente Médici, 3148 – Centro – Machadinho D`Oeste – RO. Nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 do Decreto Municipal nº. 2031 de 11 de JANEIRO de 2010, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 01/SEMUSA/2016, realizado no dia quinze de Setembro do ano de dois mil e dezesseis, Ata de julgamento de Preços, homologada pelo Senhor Prefeito às fls.nº. 645 do processo em referência, **RESOLVE PROMOVER A FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, conforme especificações constantes do Termo de Referencia, Anexo ao edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido o referido preço oferecido pelas empresas cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame Consoante às seguintes condições:

• PRODUTOS REGISTRADOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ESTIMADA	VALOR UNIT. ADJUDICADO	MARCA	EMPRESA VENCEDORA
1	**ABÓBORA MADURA**, tipo moranga, de tamanhos grandes, uniformes, sem defeitos, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa.	kg.	500	4,20	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
2	**AÇÚCAR TIPO CRISTAL** - Granulado, cor clara, e sem umidade e sujidade. Acondicionado em pacote plástico, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	kg	4500	3,30	BARRA COOL	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
3	**ADOÇANTE DIETÉTICO ARTIFICIAL 200 ML** - A base de aspartame, não apresentar na composição xintol, sorbitol ou frutose. Embalagem de polietileno atóxico, limpo e não amassado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem com 200 ml	Und.	50	5,49	ADOCYL	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
4	**ADOÇANTE EM PÓ** - Em pó não apresentar na composição xintol, sorbitol ou frutose. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pacote com 400 gr.	Kg.	10	---	---	**FRACAS SADO**
5	**ALHO** - Graúdo do tipo comum, cabeça inteiro fisiologicamente desenvolvido, com bulbos curados, sem chocamento, danos mecânicos ou causado por pragas.	kg.	500	28,90	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
6	**AMENDOIM SEM CASCA** - Leguminosa capsular, cônica, de tamanho médio, sem casca, com características íntegras e de primeira qualidade. Limpo, de coloração uniforme, aroma, cor e sabor típicos da espécie. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. Pacote com 500 gr.	Pct.	300	9,25	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
7	**AMIDO DE MILHO 200 GR** - Embalado em papel impermeável, limpo, não violado, resistente e acondicionado em caixas de papelão, que garantam a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 200 gr	Und.	240	3,10	NEILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
8	**ARROZ AGULHINHA** - Polido, longo fino, tipo 1, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	kg	4000	3,80	BERNARDO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
9	**AVEIA EM FLOCOS** - Em flocos finos. Produto resultante da moagem de grãos de aveia após limpeza e classificação. Composição centesimal: 12g de proteínas, 8g de lipídios e 63g de carboidratos. Embalada em papel impermeável, acondicionado em caixas de papelão/ ou lata de flandres, limpo, não amassado, isento de ferrugem, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar a validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega do produto. Embalagem de 500 gr.	Und.	200	8,75	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
10	**AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM (500 ML)**. Produto da prensagem a frio da azeitona, acidez menor que 1, coloração amarela esverdeado, que possam ser novamente tampadas após aberta. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem 500 mL.	Und.	50	12,98	SALADA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
11	**AZEITONA VERDE (200 GR)** - Conservadas em água e sal, de coloração verde escuro, tamanhos médios, sem manchas e ausência de turbidez na salmoura. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Pacote de 200 gramas.	Pct	300	4,75	OLÉ	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
12	**BATATA INGLESA** - Comum, especial, lavada, tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho, sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície externa.	kg.	2000	4,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
13	**BERINJELA** - Tamanho e coloração uniforme, firme e intacta sem lesões físicas ou mecânicas (rachaduras, perfurações, cortes) sem sujidades, parasitas e larvas.	Kg.	100	6,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
14	**BETERRABA** - Sem folhas, de primeira qualidade, bulbos de tamanhos médios, uniformes, sem ferimentos ou defeitos ternos, sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície.	Kg.	450	5,75	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
15	**BISCOITO TIPO CREAM-CRAKER ÁGUA** - Composição básica farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, açúcar, amido de milho, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.. Embalagem de 400 gr.	Und.	800	4,98	NAGA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
16	**BISCOITO TIPO CREAM-CRAKER INTEGRAL** - salgado, integral, tipo água e sal,	Und.	400	4,98	NAGA	**Sebastiana Carreiro**

	contendo cloreto de sódio em quantidade que acentue o sabor salgado, alem dos substancias normais do produto. embalagem de 400 gramas individualizadas em papel celofane em caixas de papelão. Pct de 400g					**Damaceno ME**
17	**BISCOITO DOCE TIPO MAISENA** - A base de farinha de trigo com açúcar, soro de leite, gordura vegetal hidrogenada, aroma e lecitina de soja, enriquecido com vitaminas. Embalagem plástica e resistente. A data de fabricação devera estar em local visível da embalagem. Pacote de 400 gr.	Und.	800	4,98	NAGA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
18	**CAFÉ PURO** - Torrado e moído. Procedente de grãos sãos, limpos e isentos de impurezas. Acondicionado em pacote aluminizado, alto vácuo, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote e data de fabricação, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 60 dias a partir da data de entrega do produto.	Kg.	2000	21,40	COMODORO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
19	**CHÁ DE CAMOMILA PACOTE COM 40G** - Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, nº de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de (06) seis meses a partir da data de entrega. Embalagem de aproximadamente 40 gramas.	Und.	300	8,14	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
20	**CANELA EM PÓ** - Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Pacote com 50 gr.	Pct.	300	12,90	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
21	**CANELA EM PAU** - Cascas sãs, limpas e secas. Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, data de validade e quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Pacote com 50 gr.	Pct.	300	10,90	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
22	**CARNE BOVINA EM PEDAÇOS** - Em pedaços, limpa, aspecto: próprio da espécie, não amolecida, nem pegajosa, cor: própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas. odor: próprio tipo de corte: característico da peça. Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	1200	19,90	FRIBOI	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
23	**CARNE BOVINA MOÍDA** - Tipo de carne: coxão mole ou patinho, congelada com temperatura de 10 a 25° C, com máximo de 10 % de gordura e 3% de aponeurose, isenta de cartilagem e ossos, manipulada em boas condições higiênicas. Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	1200	13,90	FRIGON	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
24	**CARNE BOVINA EM BIFES** - (coxão mole, alcatra, contra- filé), limpa, aspecto: próprio da espécie, não amolecida, nem pegajosa, cor: própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas.odor: próprio tipo de corte: característico da peça. Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	1500	20,90	FRIBOI	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
25	**CARNE BOVINA TIPO BISTECA** - Resfriada, no máximo 10% de sebo e gordura, cor aspecto, cheiro e sabor próprios Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	1500	16,90	FRIBOI	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
26	**CARNE BOVINA TIPO COSTELA** - Em tiras, resfriada, no máximo 10% de sebo e gordura, cor aspecto, cor, cheiro e sabor próprios Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	1200	13,90	FRIBOI	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
27	**CARNE DE SOL BOVINA** - Carne bovina, salgada, curada, seca, embalada a vácuo, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data da entrega.	Kg.	600	23,70	NORTE SUL	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
28	**CARNE DE CHARQUE DE 1ª QUALIDADE** - Carne bovina com no máximo 10% de gordura, embalada em saco plástico vácuo transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) [dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	600	26,00	NORTE SUL	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
29	**CEBOLA** - Não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidos.	Kg.	1000	5,30	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
30	**CENOURA** - Sem folhas, de primeira qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpos estranhos ou tenros aderida à superfície externa.	kg.	800	5,60	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
31	**CHÁ MATE TOSTADO** - Tostado proveniente de grãos sãos, acondicionados em sacos plásticos, atóxico, resistentes vedado hermeticamente e limpo, embalagem de 100 gr. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Caixa com 24 unidades.	Cx	100	92,00	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
32	**CHOCOLATE EM PÓ (400 GR) -** Composição: cacau em pó (mínimo de 50% de cacau) e lecitina de soja, estabilizante. Não poderá conter a adição de gordura e óleos estranhos à qualquer tipo de chocolate, bem como, à manteiga de cacau, e não poderá ser adicionado de amido e féculas estranhas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pct de 400 gr.	Und.	200	5,60	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
33	**CHUCHU** - De primeira qualidade, tamanho e colorações uniformes, livres de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	kg.	500	5,90	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
34	**CRAVO DA ÍNDIA** - Constituídos por botões florais sãos, secos e limpos. Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação e quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pacote com 50 gr.	Pct	150	15,00	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
35	**CREME DE LEITE** - Embalagem de Tetra - Pack, limpa, não amassada, não estufada, resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 200 gr.	Und.	150	3,30	ITALAC	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
36	**COCO RALADO PCT DE 100 GRS.** coco ralado obtido através da desidratação da polpa de cocos, parcialmente desengordurada. Com sabor característico, aroma próprio e cor branca,	Pct	200	4,60	MAIS COCO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**

	acondicionado em embalagem íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpa. A embalagem deverá constar externamente, os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número de registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 100 grs.					
37	**COLORAU (PACOTE 100 GR)** - O colorífico deve ser constituído de matéria prima de boa qualidade e apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. . Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação e quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pacote com 100 gr.	Pct.	200	2,50	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
38	**ERVA DOCE PCT. DE 40G** - Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermaticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, nº de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de (06) seis Meses a partir da data de entrega. Embalagem de 40 gr.	Und.	200	6,65	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
39	**EXTRATO DE TOMATE (350 GR)** - Concentrado, isentos de peles e sementes, acondicionado em recipiente íntegro, resistente, não amassado e limpo.A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem de 350 gramas.	Und	1200	3,80	OLÉ	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
40	**FARINHA DE MANDIOCA** - Fina, branca, crua, embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega. PACOTE DE 01 KG.	kg.	400	4,90	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
41	**FARINHA LÁCTEA** - Alimento a base de farinha de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, sais minerais, vitaminas, sal e aveia. Acondicionado em embalagem plástica, limpa, íntegra, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 gr.	Und.	300	11,80	NUTRIBOM	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
42	**FARINHA DE ROSCA** - Obtida pela moagem de pães torrados, acondicionada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega. Pacote 500 gr.	Pct	100	5,10	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
43	**FARINHA DE MILHO EM FLOCOS** - Flocos grandes, amarelos, sem sal, embalada em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega.	Kg	200	7,60	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
44	**FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO** - Especial sem fermento, embalada em sacos transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 70 (setenta) dias a partir da data de entrega.	Kg.	500	3,90	DONA BENTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
45	**FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO** - Especial com fermento, embalada em sacos transparentes, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 70 (setenta) dias a partir da data de entrega.	Kg.	300	4,10	DONA BENTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
46	**FARINHA (TRIGO) PARA QUIBE** - Grãos limpos, processados, embalagem em sacos plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega. Pacote de 500 gr.	Pct	300	5,20	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
47	**FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO I** - Classe carioquinha, em sacos plásticos transparentes, isento de sujidades, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	kg.	2000	10,90	BERNARDO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
48	**FERMENTO BIOLÓGICO** - Para preparo de pães, de biscoitos e produtos de confeitaria. Deverá apresentar cheiro e sabor. O produto deverá ser fabricado com matérias-primas em perfeito estado sanitário, isentos de matérias terrosas e detritos vegetais e animais. Não deverá conter substâncias estranhas à sua composição. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 200 gr.	Und	300	7,50	SAF	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
49	**FERMENTO QUÍMICO EM PÓ** - Fermento biológico, seco, instantâneo, composto de pirosfosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio, fosfato de mono- cálcio, hermeticamente fechado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 100 gr.	Und	300	3,20	DONA BENTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
50	**FRANGO INTEIRO CONGELADO** - Carcaça de frango eviscerada e com miúdos (pescoço, moela e fígado). Os miúdos encontram-se num saco plástico, inserido no interior da cavidade abdominal, livres de parasitas, com odor e sabor próprio. Embalado em cacos plásticos transparentes, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	3500	6,90	AVENORTE	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
51	**COXA E SOBRE COXA DE FRANGO** - Apresentar-se congeladas, livre de parasitos e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração, odor e sabor próprios. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega.	Kg.	300	8,70	AVENORTE	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
52	**FUBÁ DE MILHO** - fino, do grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios, com ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem plástica, limpa, íntegra, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega.	kg.	400	4,50	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
53	**GELATINA EM PÓ (SABORES VARIADOS)** - Com açúcar, aromatizante, podendo ser adicionada de corantes naturais. Em sacos plásticos, íntegros e resistentes, acondicionado em caixinhas de papelão, não amassadas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Caixa com 85gr.	Cx	300	1,40	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
54	**GELATINA EM PÓ DIET (SABORES VARIADOS)** - Com Fenilalanina, Diet, Sem adição de açúcar, Sem Glúten, Aspartame, Ciclamato e Sacarina. Em sacos plásticos, íntegros e resistentes, acondicionado em caixinhas de papelão, não amassadas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Caixa com 85gr.	Und	600	2,60	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
55	**GELATINA SEM SABOR** - Incolor acondicionada em saco de polietileno resistente, hermeticamente fechada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. O produto deverá	Cx	250	2,70	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**

	apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem com 2 envelopes de 24 gr.					
56	**LARANJA PÊRA** - Madura, frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho.	Kg.	400	3,20	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
57	**LEITE CONDENSADO** - Obtido pela desidratação do leite, adicionado de sacarose ou glicose. Acondicionado em embalagem de Tetra- Pack, limpa, não amassada, não estufada, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem com 395 gr.	Und.	250	4,00	ITALAC	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
58	**LEITE DE COCO 500 ML** - Leite de coco natural, acondicionado em embalagem de vidro, de 500 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Embalagem de 500 ml.	Und.	100	3,90	MAIS COCO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
59	**LEITE EM PÓ INTEGRAL** - obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para a alimentação humana, mediante processos tecnológicos adequados adicionado de lecitina de soja, como emulsionante. Composto de proteínas, carboidratos e lipídios. Devendo ter boa solubilidade. Embalagem aluminizada, não violada, vedada hermeticamente, limpa, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade e validade do produto. Deverá apresentar a valida mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega.	Und.	200	13,90	ITAMBÉ	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
60	**LEITE FLUIDO PASTEURIZADO** – Tipo ´b´ integral homogeneizado.Teor de gorduras de 3%. Embalagem contendo 1 litro, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, o produto devera ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Lts.	7000	3,60	ITALAC	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
61	**LINGUIÇA TIPO CALABRESA** - Carne suína pura e limpa, de 1ª qualidade, apresentando-se e, gomos uniformes, adicionada de toucinho e condimentos naturais em proporções adequadas ao tipo calabrês submetida ao processo de cura. Embalado em cacos plásticos transparentes, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	300	17,90	NUTRIBRAS	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
62	**LINGUIÇA TOSCANA** - elaborada com carnes nobres suínas e condimentação natural, produto cárneo industrializado, obtido de carnes de animais de açougue, adicionados ou não de tecidos adiposo, ingredientes, embutidos em envoltório natural ou artificial e submetido ao processo tecnológico adequado, produto congelado a 12ºC.	Kg.	300	15,80	NUTRIBRAS	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
63	**LOMBO DE PORCO** - congelado, limpo, embalado individualmente em plástico transparente e atóxico, acondicionado em caixas lacradas, limpas, secas, não violadas, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Kg	Kg.	400	18,50	FRIMESA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
64	**MAÇÃ VERMELHA NACIONAL** - Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho.	kg.	400	6,70	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
65	**MACARRÃO TIPO ESPAGUETE** - Massa alimentícia tipo seca, vitaminada, isenta de sujidades e parasitas. Embalagem plástica resistente e transparente. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação. Deverá apresentar a validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega do produto.	Kg.	200	5,90	DALLAS	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
66	**MACARRÃO PARAFUSO COM OVOS** - A base de: farinha de trigo de sêmola ou semolina/ ovos/ corante natural de urucum e outras substâncias permitidas e submetido a processos tecnológicos adequados, composição nutricional: máximo 76 gr de hidrato de carbono. Embalagem plástica, resistente e transparente, contendo data de fabricação e validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da data da entrega do produto. Embalagem 500 gr.	Kg.	300	3,70	DALLAS	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
67	**MACARRÃO TIPO PADRE NOSSO** - Massa alimentícia tipo seca, vitaminada, isenta de sujidades e parasitas. Embalagem plástica resistente e transparente. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação. Deverá apresentar a validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega do produto.	Kg.	200	5,90	DALLAS	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
68	**MASSA DE SÊMOLA PARA LASANHA** - Massa alimentícia tipo seca, vitaminada, com sêmola, isenta de sujidades. Embalagem plástica resistente e transparente. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, a partir da data de entrega do produto. Embalagem de 500 gr.	Kg.	300	7,40	DONA BENTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
69	**MAIONESE** - Emulsão cremosa, obtida com ovos e óleo vegetal, com adição de condimentos, substâncias comestíveis e sem corantes, de consistência cremosa, amarelo claro, com cheiro e sabor próprio, isento de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação. Acondicionada em embalagem plástica, limpa, não amassada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500gr.	Und.	150	6,00	ARISCO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
70	**MARGARINA** - Com 80% de lipídios, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis. Embalagem de polietileno leitoso e resistente, apresentando vedação adequada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	Kg.	600	9,50	DELÍCIA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
71	**MILHO BRANCO P/ CANJICA** - Milho seco processado em grãos crus, inteiros, para o preparo de mungunzá, com aspectos, cor, cheiro e sabor próprio livre de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas e detritos animais ou vegetais, acondicionados em saco plástico resistente. . Deverá apresentar a validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega do produto. Pacote com 500 gr.	Pct	300	3,20	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
72	**MILHO PIPOCA,** - Grãos inteiros, sadios,beneficiados, polido, limpo, isento de sujidades e outras misturas. Acondicionado em sacos plásticos transparentes, resistentes, atóxico, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar a validade mínima de 6 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem com 500 gramas.	Pct.	1000	2,95	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
73	**MILHO VERDE EM CONSERVA (200 GR)** -Reidratado, em conserva, grãos inteiros. Embalado em latas, limpa e isenta de ferrugem, não amassadas, não estufadas, resistentes que garantam a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem com 200 gr.	Und	1200	2,70	OLÉ	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
74	**MORTADELA** - Composto de: carnes industrializadas, acrescido ou não de toucinho, adicionado de ingredientes, embutido em envoltório natural ou artificial, em diferentes formas, e submetido ao tratamento térmico adequado. Sem glúten. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	300	9,50	SADILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
75	**MISTURA PRONTA PARA BOLO** - Sabores Variados. Contendo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, gordura vegetal hidrogenada, soro de leite, sal, estabilizante estearato de propileno glicol e fermentos químicos. Embalagem aluminizada, resistente, limpa e vedada hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem 450 gr.	Pct.	400	4,20	ITALAC	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
76	**QUEIJO MUSSARELA** - Composto de: Leite Pasteurizado, Sal, Cloreto de Cálcio, Coalho e	Kg.	300	28,70	ITALAC	**Sebastiana Carreiro**

	Fermento Lácteo. Sem aromatizantes e sem conservadores. A embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Inteiro ou em fatias.					**Damaceno ME**
77	**ÒLEO DE SOJA (900 ML)** - 100% natural, comestível, extrato refinado. Em embalagem limpa, não violada e não amassada. A embalagem a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem de 900 ml.	Und	2700	4,20	SOYA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
78	**ORÉGANO** - Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, nº de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto devera apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500 gr.	Und.	30	28,90	MIKA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
79	**OVOS DE GALINHA** - Classe A, tipo 3. Produto fresco de ave galinácea, tipo grande, íntegro, sem manchas ou sujidades, com cor, odor e sabor próprios do produto. Acondicionados em embalagem apropriada.	Dz.	400	6,40	BRANCO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
80	**PEIXE FILETADO CONGELADO** - Integro, sem espinha, congelado por processo rápido, não apresentando qualquer sinal de descongelamento; - Embalado em saco plástico e caixa de papelão, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. - Registro no órgão competente do MA.	Kg.	750	28,35	FRIO CENTER	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
81	**PERNIL DE PORCO** - Congelado, limpo, embalado individualmente em plástico transparente e atóxico, acondicionado em caixas lacradas, limpas, secas, não violadas, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	Kg.	400	15,90	FRIMESA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
82	**PIMENTÃO VERDE** - De primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	Kg.	200	6,80	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
83	**QUEIJO RALADO (TIPO PARMESÃO)** - Queijo tipo parmesão ralado, embalado em saco plástico transparente atóxico, resistente, hermeticamente fechado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem com 50g.	Und	150	3,70	ITALAC	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
84	**REFRIGERANTES DE 02 LITROS** - Sabores Variados. Composto de água gaseificada, sacarina, sendo permitidos extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo, isento de corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas, larvas, acondicionado em garrafas PET, com tampa de rosca. Deverá apresentar validade mínima de 2 (dois) meses a partir da data de entrega.	Und	100	4,00	DYDYO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
85	**REPOLHO VERDE** - Tamanho médio, primeira qualidade, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livre de terra nas folhas externas.	kg.	500	4,60	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
86	**REPOLHO ROXO** - Tamanho médio, primeira qualidade, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livre de terra nas folhas externas.	Kg.	300	4,70	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
87	**SAL REFINADO (PCT 01 QUILO)** - Sal iodado, constituído de cristais de granulação uniforme, isento de impurezas e umidade. Acondicionada em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, quantidade do produto, número de registro. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 01 kg	Pct	250	1,45	BERNARDO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
88	**SALSICHA TIPO HOT DOG** - A base de carnes íntegras, bovinas, apresentando-se em gomos uniformes e padronizados, embalada a vácuo, em saco plástico, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional, número de registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo da inspeção do SIF. O produto deverá apresentar a validade mínima de 30 (trinta) dia a partir da data da entrega.	kg.	300	8,70	CANÇÃO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
89	**SARDINHA EM CONSERVA** - Sardinha em conserva com óleo, sem conservantes, sem glúten. Embalada em latas limpas, sem amassados ou estufamentos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem de 250 gr.	Und.	250	7,50	88	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
90	**SELETA DE LEGUMES** - Produto composto pela mistura de vegetais, cortados, cozidos e esterilizados a vapor, contendo: ervilha, cenoura e batata. Acondicionada em recipiente de folha de flandres, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo, contendo 200g de peso liquido drenado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 200 gr.	Und	180	2,70	OLÉ	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
91	**SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS** - Sabores Variados. Pronto para beber. Composto de água, suco concentrado de frutas, açúcar, acidulante, ácido cítrico, antioxidante, ácido ascórbico, aroma natural de frutas e estabilizante. Sem glúten. Não fermentado e não alcoólico. Embalagem Tetra- Pack, atóxica, limpa, não amassada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem de 01 Litro.	Und.	1300	3,75	DAFRUTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
92	**TOMATE** - Tamanho médio, com aproximadamente 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos tenros, sem manchas, com coloração uniforme .	Kg.	1200	5,90	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
93	**VINAGRE 750 ML** - Vinagre de álcool, refiltrado, pasteurizado, com acidez de 4 %, sem corantes, sem essências e sem adição de açúcares. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem de 750 ml.	Und	360	3,50	TOSCANO	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
94	**ABACATE MANTEIGA** - De primeira qualidade, casca lisa, verde in natura, apresentado grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	Kg.	400	5,80	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
95	**ABACAXI** - Maduro, tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniforme, sem ferimentos ou defeitos.	Und.	1000	4,20	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
96	**ABOBRINHA** - Boa qualidade, tamanho e coloração uniformes, isenta de materiais terrosos e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg.	1600	3,70	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
97	**AÇAFRÃO MOÍDO –** Produzido de acordo com as boas práticas de fabricações e manipulação, rotulagem nutricional, embalagem plástica atóxica de 1 Kg. (inspecionada pelo serviço de vigilância sanitária municipal).	Kg.	30	33,50	CAMPILAR	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
98	**ALFACE** - Fresca, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e unidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos.	Kg.	1200	5,60	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno 4,80ME**
99	**ALMEIRÃO** - Fresco, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto, isento de material terroso e unidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos.	Kg.	1200	5,60	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
100	**BANANA DE FRITAR** - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg.	1000	4,80	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
101	**BANANA MAÇÃ** - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg.	1200	5,70	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**

102	**BANANA MANICA** - De primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg.	1200	4,80	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
103	**BATATA DOCE** - Branca/roxa, primeira qualidade, tamanho grandes ou médios, uniformes, inteiros, sem ferimentos ou defeitos, casca lisa e com brilho, sem corpos estranhos ou terra aderidos à superfície externa.	Kg.	1000	5,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
104	**CEBOLINHA VERDE** - Folhas interinas, com talo,sem raízes, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Maço de 250gr.	Kg.	300	6,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
105	**COENTRO** - De Primeira qualidade, hortaliça classificada como verdura, cor verde, fresca, aspecto e sabor próprio, isenta de sinais de apodrecimento, sujidades e materiais terrosos. Maço de aproximadamente 250gr.	Kg.	300	6,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
106	**COUVE FOLHA** - Tipo manteiga de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Maço de 250 gr.	Kg.	1200	5,60	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
107	**INHAME** - De boa qualidade, fresco, compacto e firme, livre de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte	Kg.	300	6,20	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
108	**LIMÃO TAHITI** - De primeira qualidade, fresco, livre de resíduos de fertilizantes, sujicidas, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta.	Kg.	300	4,30	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
109	**MANDIOCA** - Tipo branca/amarela, raízes grandes, no grau normal de evolução no tamanho, sabor e cor própria da espécie, uniformes, frescas, com casca, inteiras, sem ferimentos ou defeitos, não fibrosa, livres da maior parte possível de terra e corpos estranhos aderente à superfície externa e isentas de umidade.	Kg.	1000	3,90	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
110	**MELANCIA** - Redonda, graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta.	Kg.	1500	2,80	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
111	**PEPINO** - Tamanho médio, liso, com polpa intacta e limpa; tamanho e coloração uniformes típicos da variedade, sem manchas bolores, sujidades, ferrugem sem lesões de origem física ou mecânica.	Kg.	500	5,00	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
112	**POLPA DE MARACUJA** - Produzido de acordo com as boas práticas de fabricações e manipulação, rotulagem nutricional, embalagem plástica atóxica de 1 Kg. (inspecionada pelo serviço de vigilância sanitária municipal).	Kg.	100	15,50	DAFRUTA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
113	**QUIABO** - Liso, de boa qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem dano físico ou mecânico oriundo do transporte (rachaduras e cortes).	Kg.	1000	6,40	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
114	**RÚCULA** – Talos e folhas inteiras, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, talos e folhas inteiras, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Maço com aproximadamente 250 gr	Kg.	1200	5,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**
115	**SALSA FRESCA** - Talos e folhas inteiras, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, talos e folhas inteiras, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Maço com aproximadamente 250 gr.	Kg.	300	6,50	INATURA	**Sebastiana Carreiro Damaceno ME**

2 - DAS REQUISIÇÕES

2.1 - Os produtos poderão ser requisitados pelos titulares das unidades orçamentárias diretamente a Gerencia do Sistema de Registro de Preços/PMMDO.

2.2 - As requisições serão encaminhadas a Gerencia do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição do produto requisitado e quantidade;

A requisição devera conter as mesmas informações quando da solicitação

Informar o Projeto Atividade e a ficha da dotação solicitada

d) Nome, cargo e matrícula do requisitante;

2.3 - A GSRP/PMMDO poderá criar formulários de requisição.

3- DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

3.1 - A GSRP/PMMDO em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da GSRP/PMMDO responsável;

O servidor da GSRP/PMMDO, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata.

4- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

4.1 - A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas, com anuência do Gerente do SRP responsável pelo controle dos quantitativos.

4.2 - A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

4.3 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

5- DO PREÇO REGISTRADO

5.1 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigo 21 e seus parágrafos do Decreto Municipal 2.031/2010 de 11 de Janeiro de 2010, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93;

5.2 - Compete ao Órgão Gerenciador na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata;

5.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do **Sistema de Registro de Preços**, mediante comprovação, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Gerência do Sistema de Registro de Preço – GSRP/PMMDO.

6- DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I - Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II - Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III - Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

7- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

7.1 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

7.2 - Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados o prazo da validade da proposta, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

7.3 - Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o Decreto Municipal 2.031/2010 de 11 de Janeiro de 2010;

7.4 - O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pela gestora do SRP- Secretaria Municipal de Gabinete, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Procuradoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

7.5 - É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

7.6 - Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

7.7 - Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

7.8 - No caso de indeferimento do Requerimento de reequilíbrio Econômico - Financeiro poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

7.8.1 – No caso de ter assumido o Contrato, deverá o detentor da Ata fornecer o produto/objeto até a vigência do Contrato, independente da decisão do indeferimento do reequilíbrio econômico.

7.9 - Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

8- DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

8.1 - É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

9- PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 - A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento definitivo do mesmo, ou seja, o aceite na Nota Fiscal correspondente pela Comissão de recebimento.

9.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3 - A DETENTORA do registro de preços se obriga, retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

9.4 - Iniciar o fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, de acordo com o Termo de Referencia (anexo I), contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;

9.5 - Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado após recebimento dos produtos até o 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal dos produtos entregues, devidamente atestada pelo setor competente, através de ordem bancária de pagamento, qual seja, transferência on-line.

10.2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira;

10.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

10.4 – Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitações fiscais/certidões negativas de todas as esferas e condições contratuais.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada a vantagem. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com a Gerência do Sistema de Registro de Preços/SEMGAB, pelo telefone (69) 3581-3723;

11.1.2 - Caberá à detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, dos quantitativos registrados em Ata, observadas a Legislação vigente, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

11.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o sub item 11.1, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

12 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação.

13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do Decreto Municipal;

V. Estiverem presentes razões de interesse público;

13.2 - O cancelamento de registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei;

13.3 - O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

13.4 - Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

13.5 - O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos meios de comunicação previsto em Decreto Municipal, sendo desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa ata.

- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLAMENTO
14.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar a Contratada as seguintes sanções:
I - advertência;
II – multa;
III - rescisão do Contrato;
IV- suspensão temporária do direito de licitar com entidades da Administração Pública Municipal;
V- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão as licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
15.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
15.3- Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 2.031/2010 de 11 de Janeiro de 2010, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas complementares, disposições desta Ata e condições Editalícias que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
15.4- Fica eleito o foro do Município de Machadinho D´Oeste/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

CELISIA EVANGELISTA DOS SANTOS
Gestora do Setor de Registro de Preços

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Empresa Detentora da Ata:

Sebastiana Carreiro Damaceno- ME
CNPJ: 03.214.454/0001-53
Representante:
GIVALDO LOPES NETO
CPF nº 438.233.942-15
RG nº 790.643 SSP/MS

Publicado por:
Celisia Evangelista dos Santos
Código Identificador:636111F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DESPACHO DECISÓRIO 001-2016

A prefeitura Municipal de Nova União – RO, localizado na Rua; Duque de Caxias, N°. 1014 – Centro, torna público o Despacho Decisório 001-2016, cujo objetivo é cancelar as inscrições indevidas em Dívida Ativa. Conforme análise de documentos constantes do processo **N°. 427/2016**, fica cancelado a partir deste Ato as inscrições abaixo identificadas.

Informações extraídas do PROCESSO Nº. 427/2016							
RELAÇÃO DE COMPROVANTES E SITUAÇÃO PARA EFETIVÇÃO DE CANCELAMENTO DE DIVIDA ATIVA							
Cód.	**Exercício**	**Contribuinte**	Situação do Comprovante			Insc. D.A.	**Valor Principal**
			Situação REAL e Sistema	**Comprovante**	**Folha Processo**	**Livro/ Folha/ Item**	
395	2014	José de Oliveira Souza	D.A.	Ruim	11	19; 6; 102	268,52
579	2014	José de Oliveira Souza	D.A.	Ruim	11	19; 8; 151	373,6
425	2014	Esther Oliveira de Souza Leite	D.A.	Ruim	12	19; 6; 106	65,4
423	2014	José Oliveira de Souza	D.A.	Ruim	12	19; 6; 105	313,38
19	2014	Juscimeira Farias de Miranda	D.A.	Visível	13	19; 2; 4	114,75
30	2014	Dolvina de Lorenzi dos Santos	D.A.	Visível	14	19; 2; 8	247,89
31	2014	Dolvina de Lorenzi dos Santos	D.A.	Visível	15	19; 2; 9	216,86
615	2014	RavairTirpeli de Oliveira	D.A.	Visível	16	19; 8; 192	292,78
382	2012	Mariza Simioni	D.A.	Visível	22	15; 6; 176	210,76
327	2012	Mariza Simioni	D.A.	Visível	22	15; 6; 159	268,67
245	2013	João José de Moraes	D.A.	Visível	26	17; 5; 105	79
246	2013	João José de Moraes	D.A.	Visível	27	17; 5; 106	88,22
615	2013	RavairTirpeli de Oliveira	D.A.	Ruim	28	17; 8; 192	265,91
345	2012	Auta Ursulina da Silva Ferreira	D.A.	Visível	30 e 36	15; 6; 166	72,04
310	2012	Conceição dos Santos Abreu	D.A.	Visível	31	15; 6; 155	28,29
155	2012	Conceição dos Santos Abreu	D.A.	Visível	32	15; 4; 106	73,62
27	2012	Conceição dos Santos Abreu	D.A.	Visível	33	15; 2; 60	52,99
56	2012	Conceição dos Santos Abreu	D.A.	Visível	34	15; 2; 71	50,57
275	2012	Conceição dos Santos Abreu	D.A.	Visível	44	15; 5; 142	39,38

492	2012	Elmira Teodora do Nascimento	D.A	Ruim	45 e 54	15; 7; 201	83,1
791	2013	Leila Patrícia Silas	D.A. (Parcela 4)	Visível	57	17; 11; 273	46,72
Total							***3.252,45***

Nova União – RO, 19 de Setembro de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:3D3FA8EC

P M N U - RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2016

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2016
PROCESSO Nº 755-1/2016
VALIDADE: 12 (doze) MESES
VALIDA ATÉ 19/09/2017

Ao(s) 05 dias do mês de agosto do ano de 2016, às 08**:30** horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova União, através do pregoeiro Osiel Francisco Alves e respectiva equipe de apoio, designada pela Portaria nº 1680/2016, a fim de receberem interessados no processo de Pregão n.º 014/2016**,** objetivando a seleção**,** para **futura e eventual contratação de fornecimento de dentes, parafusos e lâminas para as maquinas da Secretaria Municipal de Obras.**
Efetuado a licitação, constatou-se o(s) vencedor(es) para o qual se registra conforme discriminado no anexo I desta ATA.
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 00.699.197/0001-07, com sede à Rua Duque de Caxias, 1158, centro, nesta cidade de Nova União - Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ SILVA PEREIRA**, portador do CPF/MF nº 856.518.425-00, residente e domiciliado nesta cidade de Nova União e, de outro lado, a(s) empresa(s):

EMPRESAS: S.B PIRES – ME, RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA S/A, J. MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA – EPP e RIGON & CIA LTDA

As empresas vencedoras, doravante denominadas CONTRATADOS resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 988/2010, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS para **futura e eventual contratação de fornecimento de dentes, parafusos e lâminas para as maquinas da Secretaria Municipal de Obras,** em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação na modalidade Pregão Eletrônico 014/2016 e Processo Administrativo nº 755-1/**2016**, que integram este instrumento.
CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

3. Os objetos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de Nova União e condições estipuladas no Edital, mediante emissão de **Autorização de materiais** expedida pela Secretaria interessada, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

4. – A CONTRATADA deverá retirar a Autorização de Fornecimento no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pela Divisão de compras da Diretoria de Administração.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1 – O objeto da presente licitação será recebido:
5.1.1) pelo setor de almoxarifado do município de Nova União;
5.1.2) serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no anexo I apresentado na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.2 abaixo.
5.2 – Caso o(s) objeto(s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:
5.2.1) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
5.2.2) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
5.2.3) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
5.2.4) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste Pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços.
6.2 – O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
6.3 – Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

7.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Os preços registrados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
7.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Nova União, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
7.3 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
7.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Nova União para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
7.5- A **COMPROMISSÁRIA** não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 7.2 pela Prefeitura, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Nova União), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 988/2010, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.
8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos produtos/serviços e, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Municipal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.
9.2 – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizada desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
9.3 - A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante, juntamente com a nota fiscal/fatura. Caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação vigente.
9.4 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 9.1.
9.5 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
9.6 - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Da Contratada:
10.1.1) Comunicar a Divisão de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados.
10.1.2) Manter as mesmas condições de habilitação.
10.1.3) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
10.1.4) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

10.2– Do Contratante:
10.2.1) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
10.2.2) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos/serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
10.2.3) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento.
10.2.4) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, solicitando à **COMPROMISSÁRIA,** sempre que entender conveniente, informações do seu

andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **COMPROMISSÁRIA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:
12.1.1) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.
12.1.2) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
12.1.3) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
12.1.4) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata.
12.1.5) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.
12.1.6) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a não cumprir o acordado na Ata de Registro de Preços, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
13.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e artigo 5º, "caput" da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, **à multa diária** de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada, por dia corrido de atraso, por atraso injustificado na execução dos serviços, até que seja efetivada o serviço total.
13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da **COMPROMISSÁRIA,** de quaisquer das obrigações decorrentes dos eventuais ajustes a serem firmados, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, além de multa limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da mensalidade contratada. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da PREFEITURA ou não efetue a entrega dos objetos desta licitação durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita também a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento e/ou cancelamento do preço registrado.
13.4 – O valor da multa poderá, a critério da **PREFEITURA,** ser cobrado de imediato ou será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver, independentemente de qualquer notificação.
13.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório.** Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado do Rondônia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.
15.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços. A Administração também não se responsabilizará pela entrega de material ou serviço, sem a respectiva nota de Empenho.
15.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.
15.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
15.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pela Divisão de Compras.
15.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 988/2010.
15.7 - Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Nova União/RO, 19 de setembro de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do Setor de Registro de Preços

Empresas:

S.B PIRES – ME

RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA S/A

J. MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA – EPP

RIGON & CIA LTDA

ANEXO I DA ATA 014/2016 – PREÇO REGISTRADO

FORNECEDOR: **RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA S/A**
C.N.P.J.: 05.901.771/0010-64 TEL/FAX: 69 3533-8800
ENDEREÇO: JOÃO PEDRO DA ROCHA, BAIRRO NOVA PORTO VELHO – PORTO VELHO
NOME DO REPRESENTANTE: THASSIO EDUARDO DA SILVA SANTOS
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	P. unitário	P. total
02	Lâmina motoniveladora R 6"X8"X3/4" 15 furos	RTB FPS	und	100	299,00	29.990,00
Total						29.990,00

FORNECEDOR: **J. MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA – EPP**
C.N.P.J.: 20.649.395/0001-65 TEL/FAX: 17 3525-1768
ENDEREÇO: RUA CARLOS GOMES 790, PINDORAMA - SP
NOME DO REPRESENTANTE: DAIANE GENTILE MARANGONI
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	P. unitário	P. total
5	Canto de lâmina 5/8" 6 furos 180002	Trevaço	und	50	244,00	12.200,00
6	Lâmina da concha W20E E157649	Trevaço	und	6	979,00	5.874,00
12	Parafuso para dente Pá Carregadeira 621D 4264244	Fibam	und	160	4,25	680,00
14	Sapata de desgaste da concha Pá Carregadeira 621D	Trevaço	jogo	10	1.790,00	17.900,00
Total						36.654,00

FORNECEDOR: **RIGON & CIA LTDA**
C.N.P.J.: 03.651.923/0001-82 TEL/FAX: 69 3421-3000
ENDEREÇO: AV. TRANSCONTINENTAL, 1631, JI-PARANÁ -RO
NOME DO REPRESENTANTE: LEILA DE SOUZA SANTOS SIMÃO
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	P. unitário	P. total
1	Lâmina motoniveladora R 6"X8"X3/4" 13 furos 121301.5J6970	METISA	und	150	270,00	40.500,00
3	Parafuso lâmina 5/8"X2" 797302	FEY	und	1.000	2,70	2.700,00
4	Porca lâmina canto 5/8" 13006/4K0367	FEY	und	1.000	1,20	1.200,00
9	Dente da Pá Carregadeira 621D canto direito 391499A1	METISA	und	05	590,00	2.950,00
10	Dente da Pá Carregadeira 621D canto esquerdo 391498A1	METISA	und	50	120,00	6.000,00
Total						53.350,00

FORNECEDOR: **S.B PIRES - ME**
C.N.P.J.: 13.293.515/0001-79 TEL/FAX: 69 3521-2826
ENDEREÇO: RUA PARÁ, 3457, JARÚ -RO
NOME DO REPRESENTANTE: LEILA DE SOUZA SANTOS SIMÃO
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	P. unitário	P. total
7	Dente da concha da Retroescavadeira RANDON F 1" 157559	Colina	und	90	119,00	10.710,00
10	Dente da Pá Carregadeira 621D canto esquerdo 391498A1	Colina	und	50	119,00	5.950,00
11	Dente da Pá Carregadeira 621D central 391497A1	Colina	und	100	134,00	13.400,00
13	Lâmina da concha da Pá Carregadeira 621D	Cei	und	04	2.030,00	8.120,00
Total						38.180,00

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:2ADEE14B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/CPL/2016

Processo Administrativo nº GI 369/2016
Pregão Eletrônico nº 120/CPL/2016
Registro de Preço nº 004/CPL/2016
Edital nº 145/CPL/2016
Objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PERFEITO FUNCIONAMENTO, ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA PARA GRAVAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGEM PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS.
VALIDADE: 30/11/2016

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, à Av. Afonso Pena, 2280, Centro, CEP 76.928-000 nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n° 84.722.933/0001-82, neste ato representado pelo seu

representante legal o Sr. **VALDIR MENDES DE CASTRO**, Prefeito Municipal, abaixo firmado, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico N° **120/CPL/2016**, realizado em **17/07/2016 ás 11:00 horas**, devidamente homologado, nos autos do Processo Administrativo n° **GI 369/2015**, resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da lei 10.520/02 e Decreto 7.892/13, **REGISTRAR OS PREÇOS**, em consonância com as cláusulas e condições estipuladas no presente instrumento.

FORNECEDOR: **FORESTANET LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.229.389/0001-65, com sede a AV. MATO GROSSO, Nº 3910 Bairro CENTRO, CEP: 76.954-000, Cidade de ALTA FLORESTA DO OESTE/RO, fone: (069) 3641-4245, neste ato representada pelo Sr. **MARCELO DA SILVA ARMI**, portador do CPF n° 602.038.382-20 e RG n° 600.859/SSP/RO.
FORNECEDOR: **INVIOLAVEL MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.640.244/0001-88, com sede a RUA. DOS SERINGUEIROS, Nº 631 Bairro JARDIM TROPICAL, CEP: 76.920-000, Cidade de OURO PRETO DO OESTE/RO, fone: (069) 3461-3441, neste ato representada pelo Sr. **ODAIR JOSÉ SIMIONE**, portador do CPF n° 678.692.112-49 e RG n° 818351/SSP/RO.
FORNECEDOR: **J J DA SILVA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.833.891/0001-08 com sede a AV. XV DE NOVEMBRO, Nº 117 Bairro JARDIM TROPICAL, CEP: 76.920-000, Cidade de OURO PRETO DO OESTE/RO, fone: (069) 3461-2992/(69)9231-9231, neste ato representada pelo Sr. **JOEL JOSÉ DA SILVA**, portador do CPF n° 279.782.062-20 e RG n° 320731/SSP/RO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1°. A presente Ata tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PERFEITO FUNCIONAMENTO, ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA PARA GRAVAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGEM PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS,** conforme descriminação abaixo, e em consonância com a proposta comercial da empresa vencedora do certame licitatório:

FORESTANET LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.229.389/0001- **65**

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca	Valores	
					Unitarios	Total
1	40	UNID	Câmera AHD 1 Mega Resolução HD 1280x720 50 Metros, Sensor 1/4" CMOS, Resolução: 1.0 MegaPixel (1280x1024px), Lente: 3.6mm, Day/Night, Led: 4 Smart LEDs, Alcance do IR: 50 Metros, IR Progressivo, Índice de proteção: IP66, BLC: Automático, Trava de giro na base, Alimentação: 12 Volts, 1A..	POSONIC	294,00	11.760,00
2	28	UNID	Câmera Dome Infra Vermelho Lente 2.8mm, 600 Linhas, Digital 1/3", Balanço do branco (White Balance): Automático, BLC (Back Light Compensation): Automático, Lente Fixa: 2.8 mm (Grande Angulo de Abertura), Distância: 20 metros, Ângulo de visão Horizontal: 89.5°(2.8mm), Visão Noturna P&B a 0 lux, 12 Leds, Uso: Interno, Alimentação: DC 12V/250mA.	SONY	124,55	3.487,40
TOTAL						15.247,40

INVIOLAVEL MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.640.244/0001-88.

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca	Valores	
					Unitarios	Total
3	4	UNID	Câmera tipo canhão Infra Vermelho Lente 2.8mm, 420 Linhas, Digital 1/3", Balanço do branco (White Balance): Automático, BLC (Back Light Compensation): Automático, Lente Fixa: 2.8 mm (Grande Angulo de Abertura), Distância: 25 metros, Ângulo de visão Horizontal: 89.5°(2.8mm), Visão Noturna P&B a 0 lux, 36 Leds, Uso: externo, Alimentação: DC 12V/250mA.	CLEAR	153,00	612,00
4	5	UNID	Equipamento de Segurança Eletrônica para gravação e armazenamento de imagens, composto por: DVR Stand Alone Tri-híbrido de 8 canais com tecnologia de alta resolução HD-TVI (720p); 8 entradas de vídeo e 1 entrada de áudio; Tecnologia COAXITRON (controle da speed dome utilizando o próprio cabo de vídeo); Alta resolução de gravação: câmeras HD-TVI, câmeras IP (HD) e câmeras analógicas (WD1/VGA/4CIF/CIF); Compatível com câmeras analógicas convencionais; Não necessita de substituição da estrutura de cabeamento do sistema de CFTV convencional; Acesso via nuvem (P2P); Função Smart (pesquisa inteligente de imagens gravadas); Visualização das imagens em tempo real (PC e dispositivos móveis (Android e iOS)) via DDNS ou nuvem; 2 entradas USB 2.0; 1 saída VGA / HDMI; Função Pentaplex; Compressão de vídeo (H.264); Gravação e taxa de transmissão configurável para acesso remoto (dual streaming); Tempo real de visualização e gravação digital das imagens; Suporte a 1 HD SATA até 4TB., interface de rede padrão ethernet 10/100Mkps; (acompanha 1-HD de 1Tb para armazenamento de imagens).	MULTILASER	950,00	4.750,00
5	2	UNID	Equipamento de Segurança Eletrônica para gravação e armazenamento de imagens, composto por: Equipamento DVR Stand Alone Tri-híbrido de 16 canais com tecnologia de alta resolução HD-TVI (720p); 16 entradas de vídeo e 1 entrada de áudio; Tecnologia COAXITRON (controle da speed dome utilizando o próprio cabo de vídeo); Alta resolução de gravação: câmeras HD-TVI, câmeras IP (HD) e câmeras analógicas (WD1/VGA/4CIF/CIF); Compatível com câmeras analógicas convencionais; Não necessita de substituição da estrutura de cabeamento do sistema de CFTV convencional; Acesso via nuvem (P2P); Função Smart (pesquisa inteligente de imagens gravadas); Visualização das imagens em tempo real (PC e dispositivos móveis (Android e iOS)) via DDNS ou nuvem; 2 entradas USB 2.0; 1 saída VGA / HDMI; Função Pentaplex; Compressão de vídeo (H.264); Gravação e taxa de transmissão configurável para acesso remoto (dual streaming); Tempo real de visualização e gravação digital das imagens; Suporte a 1 HD SATA até 4TB., interface de rede padrão ethernet 10/100Mkps; (acompanha 1-HD de 2Tb para armazenamento de imagens).	MULTILASER	1.660,00	3.320,00
6	2	UNID	Fonte de alimentação de 12V x 15Aph, Chaveada e Estabilizada, Tensão de saída 13,8V, Carregador e Flutuador de Bateria 12V - FUNÇÃO NO-BREAK, Tensão de entrada: 90 a 240 volts, Tensão de saída: 13,8 volts, Carrega bateria de 12 volts e até 40 Aph.	GP	330,00	660,00
7	5	UNID	Fonte de alimentação de 12V x 8Aph, Chaveada e Estabilizada, Tensão de saída 13,8V, Carregador e Flutuador de Bateria 12V - FUNÇÃO NO-BREAK, Tensão de entrada: 90 a 240 volts, Tensão de saída: 13,8 volts, Carrega bateria de 12 volts e até 45 Aph, com 1 Bateria automotiva 12V x 45 Aph, de baixa manutenção (selada), com dois conectores moveis de polos e um cabo de bateria (positivo e negativo) com 4mm e 6,00 metros de comprimento.	GP	260,00	1.300,00
8	2	UNID	Rack Organizador de Cabos 1Gx400 Grande, Gabinete parede 1G (L440 x P440 x A164mm), Cooler p/ Ventilação, Fechadura com chave (2 chaves inclusas), Saída p/ Alarme, 1 PLC Flex Com Varistores, LED's de Indicação de Alimentação, Proteção contra inversão de polaridade, Fusíveis, Pino de Aterramento, Entrada para balun, Cabo de 70cm para DVR, Placa organizadora 16 Canais, Cabo para DVR 16 Canais.	GP	599,00	1.198,00
10	7	UNID	Bateria automotiva 12V x 40 Aph, de baixa manutenção (selada), com dois conectores moveis de polos e um cabo de bateria (positivo e negativo) com 4mm e 6,00 metros de comprimento .	ZOCHA	489,00	3.423,00
11	9	UNID	Cabo de rede UTP de 8 vias par trançado para CFTV, marcação metro a metro.	TOP	236,00	2.124,00

			homologado pela Anatel, caixa com 300 metros.			
12	90	UNID	Kit de acessórios e conectores para câmeras contendo: 1 Conector Tipo Plug P4 Borne Alimentação (macho), 1 Conversor De Vídeo Balun passivo (Cabo Par Trançado), 1 caixa plástica para uso externo 2x4 com espelho cego, conjunto na côr branca.	GP	39,00	3.510,00
TOTAL						20.897,00

J J DA SILVA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.833.891/0001-08

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca	Valores	
					Unitarios	Total
9	5	UNID	Rack Organizador de Cabos 1Gx400 Grande, Gabinete parede 1G (L440 x P440 x A164mm), Cooler p/ Ventilação, Fechadura com chave (2 chaves inclusas), Saída p/ Alarme, 1 PLC Flex Com Varistores, LED's de Indicação de Alimentação, Proteção contra inversão de polaridade, Fusíveis, Pino de Aterramento, Entrada para balun, Cabo de 70cm para DVR, Placa organizadora 8 Canais, Cabo para DVR 8 Canais.	IOLATEC	680,00	3.400,00
TOTAL						3.400,00

Parágrafo Único. Têm por objeto do presente edital, Sistema de Registro de preços para contratação de aquisição de material permanente e material de consumo, para atender as necessidades dos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, com previsão conforme quantidade e especificação do item 03 do presente termo de referencia:

Obs: A integra da ata n° 004/CPL/2016, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Teixeiropolis http://teixeiropolis.ro.gov.br/ ou no site http://www.diariomunicipal.com.br/arom.

Teixeirópolis – RO, 15 de setembro de2016.

LUCIO NOBRE DOS SANTOS
Secretário Municipal
Sec. Munic. de Licitações e Compras
Port. Nº 064/GAB/2015 de 01/07/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:4D78EDE8

