SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 18 de Junho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO X | Nº 2482

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Secretária Executiva do Consórcio Público Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 1-176/2019, **HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 014/2019, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de veiculação de atos oficiais e institucionais de interesse do CIMCERO, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, em favor da empresa EDITORA DIÁRIO DA AMAZONIA LTDA, inscrito no CNPJ sob o n. 63.763.296/0001-12 no valor total R$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

Ji-Paraná/RO, 17 de junho de 2019.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:5C9CA7B7

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
DECRETO 019/CISAN/2019 - ALTERA DATA DO ERIADO DO DIA 18-07

- DECRETO N° 019/2019 DE 17 DE JUNHO DE 2019.

DECRETA A TRANSFERÊNCIA DO FERIADO ESTADUAL ALUSIVO AO "DIA DO EVANGÉLICO" DO ANO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente do CISAN-CENTRAL/RO, Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Alto Paraíso/RO, **HELMA SANTANA AMORIM**, no uso de suas atribuições legais:
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica transferido o Feriado Estadual "Dia do Evangélico" do dia 18 de Junho de 2019 para o dia 21 de Junho de 2019.

Art. 2º - A operação do Aterro Sanitário não será alcançado por este Decreto, por se tratar de serviços essenciais, não podendo sofrer descontinuidade.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Ariquemes, 17 de Junho de 2019.

HELMA SANTANA AMORIM
Presidente CISAN-CENTRAL/RO

Publicado por:
Euzimar Santos Filgueiras
Código Identificador:DE27A68F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 013/2019 TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de interessados, que se encontra **REPUBLICADO O EDITAL** de licitação, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇO, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE PONTES MISTA**

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: AIRTON GOMES
Vice-Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

==========

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

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

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/AROM
e-mail de contato: arom@arom.org.br

DE CONCRETO ARMADO E AÇO NAS ESTRADAS VICINAIS E BUEIRO SIMPLES CELULAR DE CONCRETO NO MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS – RO ATRAVÉS DO CONVÊNIO 502/DPCN/2017, no valor Global de **R$ 1.428.000,00** (Um milhão quatrocentos e vinte e oito mil reais). Procedimento Administrativo iniciado através do Processo nº. **260/SEMOB/2019**, fica a nova sessão de abertura marcada para o **dia 09 de Julho de 2019, às 09h00min,** horário local, na sala da Comissão de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Afonso Pena, nº. 3370, Centro, em Alto Alegre dos Parecis/RO. O Edital e os demais elementos técnicos pertinentes ao certame poderão ser obtidos de forma gratuita em mídia digital junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, sito av. Afonso Pena 3370, Bairro Centro, CEP 76.952-000, no site www.altoalegre.ro.gov.br/portal ou via e-mail **cpl@altoalegre.ro.gov.br**, bem como as informações complementares poderão ser obtidas através do telefone (69) 3643-1255/1104 Ramal 211, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, horário local; exceto em dias de feriado. Caso haja interesse de cópia em papel do referido edital, será cobrado o valor de **R$ 30,00 (trinta reais)** devendo ser recolhido através de **DAM** - Documento de Arrecadação Municipal, emitido pelo setor de Tributos desta Prefeitura

Alto Alegre dos Parecis, 17 de Junho de 2019.

JOVANA POSSE.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:4D3A988D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

COMISSAO DE LICITACAO - CAMARA MUNICIPAL
EDITAL 001/2019 CONCURSO PUBLICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2019
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

A Câmara Municipal de Alvorada do Oeste/RO, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de vagas do quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro da Câmara Municipal de Alvorada do Oeste, num total de **01 (uma) vaga**, mais cadastro de reserva, com base nas Leis nº 678/2011, parte integrante do processo 267/2019, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações vigente.

As inscrições serão realizadas no período de **19/06 a 11/07/2019**, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, que estará disponíveis durante as 24 horas do dia, ininterruptamente.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato(a) deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo endereço eletrônico **www.ippec.org.br** ou www.camaradealvorada.ro.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Todas as publicações relativas à realização deste Concurso serão realizadas por meio dos endereços eletrônicos endereço eletrônico **www.ippec.org.br** ou www.camaradealvorada.ro.gov.br.

Os interessados poderão obter outras informações a partir do dia 19 de junho de 2019 pelo correio eletrônico **ippec@ippec.org.br**, ou pelo telefone (045) 999100612 nos dias úteis, em horário comercial, onde receberão as informações gerais do Concurso Público.

Alvorada do Oeste/RO, 17 de Junho de 2019.

]

JOÃO LUIZ ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Alvorada do Oeste - RO

Publicado por:
Moacir Amaro da Silva
Código Identificador:DC2CE48E

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL RESUMIDO CONCURSO 01/2019

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2019
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS e PRÁTICA, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de vagas do quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, num total de **85 (oitenta e cinco) vagas**, mais cadastro de reserva, com base nas Leis nº 656/2011, 812/2015, 813/2015, 814/2015 E 819/2015, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações vigente.

As inscrições serão realizadas no período de **19/06 a11/07/2019**, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, que estará disponíveis durante as 24 horas do dia, ininterruptamente.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato(a) deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo endereço eletrônico **www.ippec.org.br** ou www.alvoradadooeste.ro.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Todas as publicações relativas à realização deste Concurso serão realizadas por meio dos endereços eletrônicos endereço eletrônico **www.ippec.org.br** ou www.alvoradadooeste.ro.gov.br.

Os interessados poderão obter outras informações a partir do dia 19 de junho de 2019 pelo correio eletrônico **ippec@ippec.org.br**, ou pelo telefone (045) 999100612 nos dias úteis, em horário comercial, onde receberão as informações gerais do Concurso Público.

Alvorada do Oeste/RO, 17 de Junho de 2019.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

JOSE BATISTA DE SOUSA
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de Alvorada do Oeste – RO
Decreto nº 072/2019-GAB

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:41CC7B02

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2. IMPRES - RESUMO DE EDITAL DE CONCURSO PUBLICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2019
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de vagas do quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste, num total de **04 (quatro) vagas**, mais cadastro de reserva, com base nas Leis nº 641/2009 e 825/2018, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações vigente.

As inscrições serão realizadas no período de **19/06 a 11/07/2019**, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, que estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato(a) deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e **www.previdencia.alvoradadooeste.ro.gov.br** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Todas as publicações relativas à realização deste Concurso serão realizadas por meio dos endereços eletrônicos endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e **www.previdencia.alvoradadooeste.ro.gov.br**.

Os interessados poderão obter outras informações a partir do dia 19 de junho de 2019 pelo correio eletrônico **ippec@ippec.org.br**, ou pelo telefone (045) 999100612 nos dias úteis, em horário comercial, onde receberão as informações gerais do Concurso Público.

Alvorada do Oeste/RO, 17 de Junho de 2019.

ISAEL FRANCELINO
Superintendente/IMPRES. Port. N° 446/GAB/2017 CGRPPS-2560
Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO

JOSE BATISTA DE SOUZA
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de Alvorada do Oeste – RO
Decreto nº 072/2019-GAB

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:B000614A

DRT DEPARTAMENTO LICITACOES E COMPRAS PROCESSO Nº 185/FMS/2019 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/CPL/2019, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 185/FMS/2019, QUE TEM POR OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS PARA MOTOCICLETAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): PAULO SERGIO DE LIMA - MEI, NO VALOR TOTAL DE R$ 4.467,00 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS).

ALVORADA DO OESTE-RO, 17 DE JUNHO DE 2019.

JOSÉ JOÃO DOMICIANO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Debora da Silva Puerari
Código Identificador:0F2EFEB7

DRT DEPARTAMENTO LICITACOES E COMPRAS PROCESSO Nº 204/FMS/2019 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/CPL/2019, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 204/FMS/2019, QUE TEM POR OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (MATERIAIS HOSPITALARES), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): COVAN COMÉRIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE - LTDA, NO VALOR TOTAL DE R$ 5.233,88 (CINCO MIL DUZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS), ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI – EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 4.785,00 (QUATRO MIL, SETECENTOS E OITENTA E CINCO REAIS), MAXIMUS ESPORTES COMÉRCIO LTDA – EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 1.085,67 (MIL E OITENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), MBR FERNANDES - EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 10.793,70 (DEZ MIL SETECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS), RALSON M. LIMA - EIRELI, NO VALOR TOTAL DE R$ 16.463,04 (DEZESEIS MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E QUATRO CENTAVOS), RONDOLAB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 3.534,38 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS). PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE R$ 41.895,67 (QUARENTA E UM MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS SESSENTA E SETE CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE/RO, 17 DE JUNHO DE 2019.

JOSE JOÃO DOMICIANO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Debora da Silva Puerari
Código Identificador:2F1BE690

DRT DEPARTAMENTO LICITACOES E COMPRAS PROCESSO Nº 492-1/SEMAD/2019 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 022/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/CPL/2019, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 492-1/SEMAD/2019, QUE TEM POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE (MATERIAL DE PROCESSAMENTOS E DADOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE/RO, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): G. H. PROCHNOW MOURAO - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 151.976,41 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS), G3 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 38.949,83 (TRINA E OITO MIL NOVECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS), IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 3.753,66 (TRÊS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS), LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA – EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 14.003,42 (QUATORZE MIL TRÊS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS), NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 3.480,00 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS), POINT CELL TELE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS EIRELI – ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 2.845,00 (DOIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE R$ 215.008,32 (DUZENTOS E QUINZE MIL OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE-RO, 17 DE JUNHO DE 2019.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora da Silva Puerari
Código Identificador:EDBEE381

DRT DEPARTAMENTO LICITACOES E COMPRAS
PROCESSO Nº 212/FMS/2019 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/CPL/2019, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 212/FMS/2019, QUE TEM POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): BRITO & COLANTUONO LTDA - EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 190.052,50 (CENTO E NOVENTA MIL CINQUENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CASA BRANCA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 95.679,10 (NOVENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS), COMERCIAL DE ALIMENTOS H. C. LTDA - EPP, NO VALOR TOTAL DE R$ 70.244,13 (SETENTA MIL DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E TREZE CENTAVOS), J. N. DISTRIBUIDORA EIRELI - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 7.452,00 (SETE MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS). PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE R$ 363.427,73 (TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E VINTE E SETE REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE-RO, 17 DE JUNHO DE 2019.

JOSE JOÃO DOMICIANO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Debora da Silva Puerari
Código Identificador:A21F6A46

DRT DEPARTAMENTO LICITACOES E COMPRAS
PROCESSO Nº 523-1/SEMADES/2019 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/CPL/2019, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 523-1/SEMADES/2019, QUE TEM POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE (PADRÃO MONOFÁSICO E CABO ELÉTRICO), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 24.998,60 (VINTE E QUATRO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE-RO, 17 DE JUNHO DE 2018.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora da Silva Puerari
Código Identificador:479C09E8

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 274/FMS/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 039/CPL/2019
PROCESSO Nº 274/FMS/2019
REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, por seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto Nº 060/GAB/PREF/2019, torna público que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI,** fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de **ALVORADA DO OESTE**, até o limite de **10%** acima do melhor preço válido, caso não houver **ME/EPP/MEI** no município o beneficio se estenderá aos municípios que fazem parte da **MICROREGIÃO**, ou seja, **Ji-Paraná, São Miguel do Guaporé, Urupá, Nova Brasilândia D´ Oeste e Presidente Médici e MESORREGIÕES de Rondônia,** conforme a (Lei Municipal 878/2017 Art. 1º); (Lei Complementar 123/2006 Arts. 47º, p.u e 49º, I; II; III; IV e V); (Lei. 147/2014 Art. 48º, I) e (Decreto 8538/2015 Art. 9º, I), PODERÁ PARTICIPAR outros municípios do Estado de Rondônia, abrangendo as **MESORREGIÕES** bem como empresas de outros Estados **cientes** da preferência da **MICRORREGIÃO**, do tipo menor preço, e será julgado **pelo menor preço por ITEM**, nos termos da lei nº 10520/02 decreto federal 5.450/05, decreto federal 7.892/13, decreto estadual 18.340/13, decreto Municipal nº 27/07, aplicando-se subsidiariamente a lei nº 8.666/93, **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber Decreto 8.538/2015,** para atender o Fundo Municipal de Saúde. **DO OBJETO:** Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual fornecimento de materiais para **(sala de raio-x)**, por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Alvorada do Oeste/RO, **valor estimado: R$ 56.474,98** (cinquenta e seis mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b**) Da sessão de abertura**:
Cadastramento de propostas até o dia: 03/07/19 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 03/07/19 às 09:00 hs.
Inicio do pregão: 03/07/19 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: ***www.licitanet.com.br***
c**) Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 274/FMS/2019.
d**) Da Fonte de Recursos:**

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
10.301.0009.2037	**33.90.30-10.36**	**PAB**	**482**
10.302.0009.2038	**33.90.30-10.36**	**AIH'S**	**494**

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste, sito a Av. Marechal Deodoro N.4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada D'Oeste/RO, 17 de junho de 2019.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:8544F859

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 803-1/SEMAD/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/CPL/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 037/CPL/2019
PROCESSO Nº 803-1/SEMAD/2019
A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, por seu Pregoeiro nomeado pelo **Decreto nº 060/GAB-PREF/2019**, torna público que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** tipo Menor Preço, que será julgado pelo **menor preço por ITEM**, nos termos da lei nº 10520/02 decreto federal 5.450/05, decreto federal 7.892/13, decreto estadual 18.340/13, decreto Municipal nº 27/07, Lei Municipal 878/2017 Art. 1º, aplicando-se subsidiariamente a lei nº 8.666/93, **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber Decreto 8.538/2015,** para atender a SEMAD. **DO OBJETO:** aquisição de um **(veículo utilitário tipo van 0km)**, dentro do plano de trabalho conforme **Convênio nº 370/DPCN/2017,** para atender as necessidades da secretaria municipal de administração - SEMAD, **valor estimado: R$ 156.250,00** (cento e cinquenta e seis mil duzentos e cinquenta reais), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b**) Da sessão de abertura**:
Cadastramento de propostas até o dia: 05/07/19 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 05/07/19 às 09:00 hs.
Inicio do pregão: 05/07/19 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: ***www.licitanet.com.br***
c**) Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 803-1/SEMAD/2019.
d**) Da Fonte de Recursos:**

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
04.122.0005.2304	**44.90.52-52**	**CONVENIO Nº 370/DPCN/2017**	**815**

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste, sito a Av. Marechal Deodoro N.4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada D'Oeste – RO, 17 de junho de 2019.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:367201F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 0029/2019

PREGÃO PRESENCIAL 0002/2019
PROCESSO 0036/2017

Aos dezessete dias do mês de Junho 2019 na sede da Câmara Municipal de Ariquemes, localizado Rua Cassiterita1369, – Centro – Ariquemes/RO – CEP: 76.872-869, Fone: (69) 3535 – 2017 – E-mail: cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br neste ato representado pela Excelentíssima Sra**. CARLA GONÇALVES REZENDE** e a Empresa:

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica de Direito Privado que opere Plano de Assistência à Saúde, por intermédio de plano de assistência médico-hospitalar, laboratorial ou operadora de plano de saúde de abrangência nacional, destinados aos servidores ativos, inativos e agentes políticos da Câmara Municipal de Ariquemes, pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATO Nº 0029/2019
Empresa Vencedora:
UNIMED DE ARIQUEMES – COOPERATIVA DE TRABALHOS MÉDICOS
CNPJ **01.148.132/0001-28**
Valor: **R$ 435.504,24 (Quatrocentos e trinta e cinco mil, quinhentos e quatro reais e vinte e quatro reais)**

Ariquemes, 17 de Junho de 2019.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Vereadora/Presidente
Câmara Municipal de Ariquemes

(*assinado em 17/06/2019 às 10h00min*)

Publicado por:
Carla Gonçalves Rezende
Código Identificador:A47D96E3

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0013/2019/CPL
PROCESSO Nº 0044/2019
A Câmara Municipal de Ariquemes, RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria **5705/2019**, torna público a AVISO da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto:** ***formação de registro preços*** para futura e eventual **aquisição DE DOIS VEICULOS ZERO** (KM) a ser utilizados pelos legisladores pertencentes a esta Casa de Leis para atender a Câmara Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses. Início da sessão pública ELETRÔNICO será às **09h00min do dia 05/07/2019** (Horário BRASILIA), Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, http://www.cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br ou diretamente na Câmara Municipal de Ariquemes endereço Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219

Ariquemes – RO, 17 de Junho de 2019.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira
Portaria nº 5705/2019
(assinado em 17/06/2019 às 15h00min)

Publicado por:
Carla Gonçalves Rezende
Código Identificador:D0327CEF

CASA DOS CONSELHOS
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 012/2019 DE 06 DE MAIO DE 2019. PUBLICADA NO DIA 09/05/2019. EDIÇÃO 2454

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 012/2019 DE 06 DE MAIO DE 2019.
PUBLICADA NO DIA 09/05/2019. Edição 2454

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ariquemes, neste ato representado pela presidente Paola Waneska de Oliveira Gasques, no uso de suas atribuições legais lhes confere a Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal n° 2.206/18, nos termos da ata da 3ª reunião extraordinária realizada no dia 06 de maio de 2019.

ONDE SE LÊ
Parágrafo Único: Fica acrescido os conselheiros:

Geani Cleide da Silva,
Adriana,Fátima de Oliveira
Rosemere Luciene Ferreira.

LÊ –SE
Parágrafo Único: Fica acrescido os conselheiros:
Geani Cleide da Silva,
Rosemere Luciene Ferreira.

PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES.
Presidente do CMDCA.
Decreto n° 14.878/2018

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:19AE09CA

CASA DOS CONSELHOS
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 011/2019 DE 06 DE MAIO DE 2019.

ERRATA DA
RESOLUÇÃO Nº 011/2019 DE 06 DE MAIO DE 2019.
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/05/2019. Edição 2452

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ariquemes, neste ato representado pela presidente Paola Waneska de Oliveira Gasques, no uso de suas atribuições legais lhes confere a Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal n° 2.206/18.
Considerando a deliberação em plenária da ata da 3ª reunião extraordinária realizada no dia 06 de maio de 2019.

ONDE SE LÊ:

Art. 1° - Acrescentar membros na Comissão Permanente para o ano de 2019, ficando assim constituído:
Sandra Mara Rodrigues;
Elias Lourenço Araújo Filho;
Alessandra Cristiane Ayres;
Enilson Sebastião da Silva;
Marco Aurélio Soares Fernandes; e
Paola Waneska de oliveira Gasques.

LÊ-SE:
Sandra Mara Rodrigues;
Elias Lourenço Araújo Filho;
Alessandra Cristiane Ayres;
Enilson Sebastião da Silva;
Marco Aurélio Soares Fernandes; e
Paola Waneska de oliveira Gasques.
Adriana Fátima de Oliveira

Ariquemes, 17 de junho de 2019.

PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES.
Presidente do CMDCA.
Decreto n° 14.878/2018

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:D8D95BDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 028/2019/SML PROC. N.º 3924/SEMSAU/2019

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 028/SML/2019, referente ao Processo Administrativo nº. 3924/SEMSAU/2019, cujo objeto é: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Medicamentos prejudicados, Medicamentos cirurgias oftálmicas e Formulas Lácteas e Alimentos pertencentes, para uso Rede Hospitalar e Unidades Básicas de Saúde, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 meses. Em favor das empresas: **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ: **02.520.829/0001-40,** com o valor total da empresa de **R$ 22.945,20** (noventa e três mil setenta e nove reais e vinte e seis centavos), **CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA,** inscrita no CNPJ: **05.106.015/0001-52,** com o valor total da empresa de **R$ 83.572,80** (oitenta e três mil quinhentos e setenta e dois reis e oitenta centavos), **PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E**, inscrita no CNPJ: **05.159.591/0001-68,** com o valor total da empresa de **R$ 34.237,20** (trinta e quatro mil duzentos e trinta e sete reais e vinte centavos), **FORMULAS MAGISTRAIS MANIPULACOES ESPECIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ: **07.316.691/0001-86,** com o valor total da empresa de **R$ 37.413,00** (trinta e sete mil quatrocentos e treze reais**), LEEDSAY INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: **08.116.472/0001-16,** com o valor total da empresa de **R$ 3.261,65** (três mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos), **TC ATUAL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: **10.493.969/0001-03,** com o valor total da empresa de **R$ 4.596,20 (**quatro mil quinhentos e noventa e seis reais e vinte centavos), **ATECNOMED ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR**, inscrita no CNPJ: **13.977.860/0001-21,** com o valor total da empresa de **R$ 3.856,80** (três mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), **GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPIT**, inscrita no CNPJ: **17.472.278/0001-64,** com o valor total da empresa de **R$ 23.856,00** (vinte e três mil oitocentos e cinquenta e seis reais), ficando o processo homologado com o **valor total de R$ 213.738,85** (duzentos e treze mil setecentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

Ariquemes-RO, 17 de Junho de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Lutz
Código Identificador:4D61D9C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº. 15.494, DE 17 DE JUNHO DE 2019. NOMEIA OS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAR CARGOS EFETIVOS

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ariquemes, no uso das atribuições legais e que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ariquemes e conforme Artigos 2º inciso II, alínea a, Artigo 6º, 7º, 8º inciso I Artigo 26 Parágrafo Único da Lei Municipal 1336 de 31/08/2007 e o Artigo 37, alínea II da Constituição Federal em razão da aprovação obtida no Concurso Público realizado em 08 de Setembro de 2015 e no que consta no Edital de Convocação nº. 0036/2019 de 23/04/2019.

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica nomeado para ocupar o Cargo Efetivo, o(s) concursado(s) e aprovado(s) na categoria funcional abaixo relacionado:

017 – ESPECIALIST DA SAÚDE II – MÉDICO CLINICO GERAL – 40 HORAS SEMANAL			
REGIME JURIDICO ÚNICO			
1	***ALYNE RAFAELLA TRES SILVERIO***	**CADASTRO**	**12.249**

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposiçoes em contrario.

Centro administrativo Municipal Dr Carpintero, Prefeitura de Ariquemes, 17 de Junho de 2019, 40ª de emancipação politico-adminitrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:0715BB1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de PAD (Processo Administrativo Disciplinar) instaurado pela Portaria nº 129, de 23 de Maio de 2019 sendo o Processo nº 6982/2019 de 12 de Junho de 2019, **NOTIFICA** Vossa Senhoria dos fatos constantes no sobredito processo, no qual figura na condição de acusado, sendo assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio do procurador constituído, arrolar e inquerir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial conforme expresso em Art, 192 da Lei Municipal 1.336/2007.
Nesta oportunidade, INTIMO Vossa Senhoria, senhor **ELITON MARCOS DA SILVA**, para no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento desta, se apresente perante a comissão de PAD para oitiva ou apresentação de defesa prévia, e caso deseje, apresentar o rol de testemunhas a serem ouvidas por esta Comissão Processante, indicando a pertinência do seu testemunho com os fatos tratados nos autos, declinando, na oportunidade, o nome e o endereço de cada uma delas. No mesmo prazo de 5 (cinco) dias, poderá ser apresentadas e/ou requerida a produção de outras provas tidas como indispensáveis à elucidação dos referidos fatos. Por fim, registre-se que a presente notificação decorre dos fatos apontados no processo de sindicância por abandono de emprego (processo de sindicância administrativa nº2618/2019, anexo aos autos).
Por oportuno, informamos que a presente Comissão encontra-se instalada no seguinte endereço: Av. Tancredo Neves, prédio da Prefeitura Municipal de Ariquemes, exercendo as suas atividades no horário das 07:30 às 13:30 horas e pode ser contatada no telefone: 69-99971-3851 e endereço eletrônico: italoariquemes@gmail.com.

ITALO AFONSO TARTAGLIA FLORENTINO
Matricula nº90689
Presidente Comissão

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:95C21440

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/CMB/2019

Coordenadora de compras e licitação
Processo Administrativo: 135/2019
Modalidade: Dispensa De Licitação Nº 10/CMB/2019

A Câmara Municipal de Buritis/RO, através da coordenadora de compras e licitação, das atribuições que são conferidas, torna público que o certame de dispensa de licitação anexa aos autos do processo administrativo Nº135/CMB/2019 Tendo como Objeto; Aquisição de certificado digital A3 em cartão para Câmara municipal e Fundo Especial da Câmara.

Fornecedor: COSTA SERVIÇOS CONTABEIS EIRELI.

CNPJ/CPF: 30.784.941/0001-24

Valor total R$700,00**(setecentos reais)**

Com suporte no Art. 24 da Lei Federal Nº 8666/93, Inciso II

"***para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez"***

BURITIS-RO 17 junho de 2019

PATRÍCIA MENDES MARTINS
Coordenadora de Compras e Licitação

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:17120976

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 021/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 021/2019
PROCESSO N.º1-605/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2019/PMB

Aos treze dias do mês de junho de dois mil e dezenove, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS,** inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis RO, e a entidade abaixo qualificada na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **2680/2011** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2019**, em virtude de deliberação da Pregoeira e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pela entidade, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto REGISTRO DE PREÇO para **Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios (leite pasteurizado tipo c),** por um período de 12 (doze) meses, proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do objeto em questão**,** conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Presencial Nº. 010/2019**, cujos elementos a integram.

1.2. A quantidade estimada para aquisição deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I
LICITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ORGANIZAÇÃO UNIÃO
CNPJ: 13.311.317/0001-90 TEL. (69) 99985-3092
ENDEREÇO: Linha Estrada Municipal, Gleba 03 – Km 05, P.A. Buritis, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **JEOVÃ MOURA DA CONCEIÇÃO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 061.598.542-40.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA ENTIDADE DETENTORA: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ORGANIZAÇÃO UNIÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Leite Pasteurizado tipo C	Litros	20.000	R$ 3,00	R$ 60.000,00

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os produtos 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 entidade detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – 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 à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

5.1. O preço ofertado pela entidade signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.

5.2. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada aquisição, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela entidade detentora da presente ata.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇOES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

6.1. DO PRAZO e LOCAL DE ENTREGA: - Os produtos deverão ser entregues sempre que solicitados dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de faturamento, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, a qual se destina. Os Gêneros alimentícios (Leite) devem estar em seu estado natural, não podendo ser congelado/processado.

A entrega dos produtos deverá ser realizada pela empresa/entidade vencedora nos locais descritos abaixo:

Ponto de Distribuição SETOR 05 – Casa da senhora Mirian Ferreira Ramos de Paula, localizada na Rua São Felipe nº 2180. Realizará a distribuição de 28 litros de leite para os beneficiários dos setores 02,05 e 10.

Ponto de Distribuição SETOR 06 – Casa do senhor Valdir dos Santos Pereira, localizada na Avenida Rondônia nº 3627. Realizará a distribuição de 36 litros de leite para os beneficiários dos setores 03,04 e 06.

Ponto de Distribuição SETOR 07 – Casa da senhora Maria Cirene Barbosa, localizada rua Rodrigues Alves nº 450. Realizará a distribuição de 17 litros de leite para os beneficiários do Setor 07.

Ponto de Distribuição SETOR 08 - Casa do senhor Oseas Rosa dos Santos, localizada na Rua Padre Fiovo nº 556. Realizará a distribuição de 30 litros de leite para os beneficiários dos setores 01, 08 e 09.

A empresa/entidade deverá entregar os produtos diariamente nos locais indicados, das 06h00min às 07h00min e serão distribuídos aos beneficiários das 07h00min às 08h00min.

O leite que não for retirado pelas famílias beneficiadas, serão destinados às Instituições do município.

O endereço, bem como a quantidade dos pontos de distribuição poderá ser alterado conforme a demanda dos beneficiários.

O quantitativo de leite será alterado conforme a demanda de beneficiários.

6.1.2. DA GARANTIA:

A contratada ficará obrigada a dar garantia dos padrões mínimos de qualidade de acordo com as normas exigidas neste Termo, substituindo, no total ou em parte, os produtos que estiverem fora dos padrões, sem qualquer ônus para a Administração Pública.
Os produtos deverão conter em sua embalagem a data da fabricação e validade dos mesmos.

6.2. DA VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência da Ata do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação da Ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

6.2.1. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

6.3. DO RECEBIMENTO:

O recebimento do leite ficará sob responsabilidade de um servidor indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, sendo que o mesmo receberá os produtos no local e horário descrito nesta Ata, e serão certificados pela comissão de recebimento dos materiais.

A Comissão de Recebimento nomeada através de Decreto, certificará a Nota Fiscal com base nas requisições anexo no auto do Processo e uma vez que a nota é lançada no Almoxarifado por obrigatoriedade contábil.

Os produtos deverão ser entregues sempre que solicitados dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de faturamento, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, a qual se destina. Os Gêneros alimentícios (Leite) devem estar em seu estado natural, não podendo ser congelado/processado.

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

a)- imediatamente depois de efetuada a entrega e após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência;

b)- Se após o recebimento, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

c)- A contratada deverá substituir de imediatamente, os produtos que forem rejeitados, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, ao qual se destina.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias, contados do dia em que a Nota Fiscal, devidamente acompanhada das certidões atendidas às disposições contidas neste Termo de Referência para o recebimento do objeto, tiver o recebimento definitivo atestado no verso, sendo

efetuadas as retenções legais. Os valores relativos a obrigações financeiras decorrentes de aplicação de penalidade pela administração poderão ser descontados de pagamentos devido à futura contratada observadas as condições estabelecidas neste instrumento.
7.1.1 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
7.1.2 - A Prefeitura Municipal poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, nos casos de:
7.1.3- Existência de qualquer débito para com o Contratante;
7.1.4- Se o objeto entregue não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I=\frac{(6\%/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Buritis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

7.6 A Prefeitura Municipal de Buritis não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE:**

a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
b) solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, o fornecimento do produto;
c) efetuar o recebimento dos produtos entregues, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento de Materiais;
d) recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;
e) o Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do produto, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
f) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;
g) analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à execução do objeto deste instrumento;
h) determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
h.1) a notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da **CONTRATADA:**

A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho e ordem de faturamento, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
A empresa/entidade deverá entregar os produtos devidamente acondicionados em embalagem lacrada, e de acordo com as especificações de cada produto listada nesse termo de referência, sem qualquer ônus adicional ao erário municipal;
A Contratada deverá comunicar antecipadamente, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) advertência;
b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
c) comportar-se de modo inidôneo;
d) fizer declaração falsa;
e) cometer fraude fiscal;
f) falhar ou fraudar a execução do contrato.

10.3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

10.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

10.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

10.6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

10.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Contrato;

10.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

10.10. As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 10.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;

10.11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

11.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DA AQUISIÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A aquisição do objeto da presente ata serão nos termos e condições fixados no edital e no contrato, e serão recebidos pelo setor competente, consoante o disposto no art. 15 da Lei Federal nº. 8666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
13.1.1. Pela Administração, quando:
13.1.1.1. As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
13.1.1.2. A licitante vencedora não retirar (em) a nota de empenho ou assinar (em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
13.1.1.3. A licitante vencedora der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
13.1.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
13.1.1.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; (em) estar impossibilitada de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;
13.1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

14.1. A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado pela Autoridade Competente (Secretário), mediante ordem de faturamento a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Ação Social.

14.2. Autorizada à aquisição, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

14.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Presencial Nº. 010/2019**, a proposta da entidade vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 1-605/SEMAST/2019.**

15.2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Presencial Nº 010/2019**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações e Contratos e Pregoeira

Entidade Vencedora do Certame:

Associação Dos Produtores Rurais Organização União
Nome Do Representante:
JEOVÃ MOURA DA CONCEIÇÃO

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:FCB5ADDD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2019/CPLMS
PROCESSO N.º 44/INPREB/2019

O Município de Buritis RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **8792/GAB/PMB/2019**, torna público a realização da licitação

na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos de assessoria previdenciária e locação de software.**Valor prévio total R$ 76.637,53 (setenta e seis mil seiscentos e trinta e sete reais e cinqüenta e três centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 04/07/2019** (Horário de Brasília-DF), endereço **http://www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET). CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 17 de junho de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Wesley Pereira de Souza
Código Identificador:BAF3150A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9345/GAB/PMB/2019 BURITIS/RO, 14 DE JUNHO DE 2019.

"Conceder afastamento ao servidor PAULO FERNANDES SILVA, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade nos **temos da Lei 1357/2019**.

D E C R E T A

Artigo 1º. Conceder **AFASTAMENTO**, a partir de 16 de junho de 2019 pelo período de 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração ao **servidor PAULO FERNANDES SILVA** – cargo vigilante, matrícula 3108-1, em conformidade com a Lei 1357/2019.
Parágrafo Único: A referida licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, quando houver interesse na prestação de serviços pela Administração.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 16 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:67CB3F9F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9344/GAB/PMB/2019 BURITIS, 13 DE JUNHO DE 2019.

"Decreta Feriado Municipal no dia 20 de junho (Corpus Christi) e Ponto Facultativo dia 21 de junho e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Artigo 1º Decreta **Feriado Municipal** no dia **20.06.2019**, (quinta-feira) em virtude da comemoração religiosa de **CORPUS CHRISTI**.

Artigo 2º. Decreto **Ponto Facultativo** nas Repartições Públicas Municipais no dia **21.06.19,** (sexta-feira).

Parágrafo Único: Os servidores que trabalham em regime de plantão e nas unidades de serviços de emergências, bem como as repartições que prestam os serviços essenciais deverão cumprir escala normal de trabalho.

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:AFD69D51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9350/GAB/PMB/2019 BURITIS, 17 DE JUNHO DE 2019.

"Exonerar Paulo Cezar da Silva, do cargo de Secretário Municipal Agricultura e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar **Paulo Cezar da Silva**, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº **242.004.922-53** e sob o Registro Geral nº. **284.366 SSP/RO** do cargo de **Secretário Municipal de Agricultura – SEMAGRI.**

Artigo 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 10 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:79DC74D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº9353/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 17 DE JUNHO DE 2019.

"Nomear o servidor Lourival Pereira de Oliveira no cargo de Secretário Municipal de Agricultura e dá outras providências".

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear o servidor **Lourival Pereira de Oliveira,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 581.501.532-68 e RG nº 284454/AC no cargo de **Secretário Municipal de Agricultura. SEMAGRI.**

Artigo 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:0EF59488

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018. EDITAL DE CONVOCAÇÃO 037/2019. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Cargo Zona Rural	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Vencimentos**	**Vagas Imediata/Reserva**
Monitor de Transporte Escolar	40	Ensino Fundamental	R$ 773,61	02
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
19º	100,281	IVANETE NUNES DE SOUZA LIMA		
20º	101,060	TTATIANE DE ALMEIDA SANTOS		

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Titulo de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.)
Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
01 (uma) Declaração de grau de parentesco
01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
Certidão SIGAP **(http://www.tce.ro.gov.br/)**
Teste de Gravidez
Declaração de Penalidade

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9. e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 14 de Junho de 2019.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA
Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:16CE5F05

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018. EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2019. PARA SEMPLAN SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH da Prefeitura Municipal de Buritis, situada na Rua São Lucas, nº 2,476, Setor 06, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Vencimentos**	**Vagas Imediata/Reserva**
Agente Municipal de Trânsito	40 horas	Segundo Grau Completo e demais requisitos previsto nos artigo 2º da Lei Municipal 1118/2017	R$ 1.500,00	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
12º	100.196	DANIEL DA SILVA FREITAS		

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Titulo de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.)
Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
01 (uma) Declaração de grau de parentesco
01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
Certidão SIGAP **(http://www.tce.ro.gov.br/)**
Teste de Gravidez
Declaração de Penalidade

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9. e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 14 de junho de 2019.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA
Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:A8070821

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Presencial 009/CPLMS/2019-SRP,** Processo Administrativo de nº. **1-160/SEMUSA/2019**, de acordo com as Leis n° 8.666/93, e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

IDEIA COMUNICAÇÃO VISUAL E COMERCIO LTDA – CNPJ 09.192.266/0001-58 a proposta no valor de R$ 166.825,20 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

Buritis/RO, 13 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:61FEB8B8

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação nº 044/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-883/SEMECE/2019** de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

JEFERSON SALATIEL DE BARROS LIMA 45948964809, CNPJ 29.726.537/0001-15 a proposta no valor de R$ 820,00 (oitocentos e vinte reais).

Buritis – RO, 14 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F110F365

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Inexigibilidade de licitação nº 061/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-919/SEMOSP/2019** de acordo com inciso I, artigo 25 da Lei Federal n° 8.666/93. **Homologa e Adjudica** e a autoriza a despesa na forma da lei em favor da empresa:

NISSEY MOTORS LTDA, CNPJ nº 04.996.600/0001-02 a proposta no valor de **R$ 7.312,90** (Sete mil trezentos e doze reais e noventa centavos).

Buritis – RO, 14 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:070EB107

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Inexigibilidade de licitação nº 062/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-920/SEMOSP/2019** de acordo com inciso I, artigo 25 da Lei Federal n° 8.666/93. **Homologa e Adjudica** e a autoriza a despesa na forma da lei em favor da empresa:

NISSEY MOTORS LTDA, CNPJ nº 04.996.600/0001-02 a proposta no valor de **R$ 7.312,90** (Sete mil trezentos e doze reais e noventa centavos).

Buritis – RO, 14 de junho de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:CB255B53

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/PMB/2018

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa **TÉCNICA RONDÔNIA DE OBRAS LTDA - EPP**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.687.657/0001-67, com sede na Rua Dom Pedro II, Sala 1.107, Centro Empresarial Porto Velho, Centro, na cidade de Porto Velho/RO, Cep.: 76.801-151, daqui a diante simplesmente, conforme consolidação do contrato social de fls. 871 a 873, tendo como representante legal, conforme cláusula 3ª o Sr. EDUARDO BARBOZA JÚNIOR, brasileiro, casado, empresário (engenheiro civil), portador da Cédula de Identidade RG nº 972.300 SSP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 275.639.019-49, residente e domiciliado na Rua José de Alencar, 3576, apto. 1901, Bairro Olaria, na cidade de Porto Velho/RO, Cep.: 76.801-226, fone para contato (69) 3223-2600, e-mail: trolro@brturbo.com.br, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 018/PMB/2018** e Processo **nº 940/2017-SEMPLAN**, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do **Contrato nº 018/PMB/2018**, pelo período de **12 (doze) meses**, compreendendo **08.06.2019 até 07.06.202020**, conforme solicitação e os motivos exposto, através da Nota Técnica, acostado a fl. 1130 deste processo, unidade orçamentária vigente.

Cláusula Segunda – 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 de prazo ao Contrato, 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 de prazo ao Contrato, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 07 de junho de 2019.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

TÉCNICA RONDÔNIA DE OBRAS LTDA - EPP
CNPJ Nº 03.687.657/0001-67
Representante Legal

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 018/PMB/2018

PROCESSO N° 940/2017-SEMPLAN
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/PMB/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADA: TÉCNICA RONDÔNIA DE OBRAS LTDA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES DE CONCRETO ARMADO COM FUNDAÇÃO EM TUBULÃO EM AR COMPRIMIDO, EXTENSÃO DE 80 METROS, NA LINHA C-30, KM 12, P.A. SANTA ELENA – RIO CANDEIAS NO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIFGÊNCIA DO CONTRATO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

EMPENHO: 703/2018

FICHA: 410
ORÇAMENTO: 02.15.01 – 06.182.0753.2153 – 4.4.90.51.91
VALOR EMPENHADO: R$ 2.446.024,47
VALOR TOTAL: R$ 2.446.024,47

VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DA OBRA: 09.08.2019

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07.06.2020

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:39892EB2

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/PMB/2017

"TERMO ADITIVO AO PROCESSO Nº 1363/SEMOSP/2017 E CONTRATO 044/PMB/2017."

O **MUNICÍPIO DE BURITIS/RO**, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA e do outro lado à empresa **R & S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.687.124/0001-48, com sede na Avenida Airton Senna, 828, Setor 02, Buritis/RO, daqui a diante simplesmente, tendo como representante legal o Sr. RINALDO JOSÉ DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, portador a Cédula de identidade nº 370.347 SSP/RO, inscrito no CPF nº 369.517.302-53 e SALETE JAHN DA SILVA, brasileira, casada, empresária, residentes e domiciliados na Avenida Ayrton Sena, 1284, Setor 02, na cidade de Buritis/RO, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao Processo nº 1363/SEMOSP/2017 e Contrato nº 044/2017, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo ao contrato nº 044/PMB/2017 pelo período **01.05.2019** até **27.10.2019,** tendo em vista a realização dos tramites administrativos necessários para finalização das atividades do Processo nº 1363/2017-SEMOSP, conforme justificativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do despacho, datado de 16.04.2019, acostado a fl. 822 destes autos.

Cláusula Segunda – 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 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 22 de abril de 2019.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

R & S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA
CNPJ Nº 04.687.124/0001-48
Representante Legal

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/PMB/2017

PROCESSO N° 1-1363/SEMOSP/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2017-CPLMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: R & S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO 051/FITHA/2017

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 30.04.2019

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:142C79E2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 048/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA MATIAS & TEIXEIRA TRANSPORTES E TURISMO LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018 ADITIVO Nº 030/2019

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 048/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA MATIAS & TEIXEIRA TRANSPORTES E TURISMO LTDA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
ADITIVO Nº 030/2019

O **MUNICIPIO DE CABIXI - RO**, inscrito no CNPJ/MF nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios 4887 - Cabixi - RO, denominado ADITANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Tupã, n° 3114, portador do CPF nº 488.109.329-00 e do RG 3.159.587-8 SSP/PR, e do outro lado a empresa **MATIAS & TEIXEIRA TRANSPORTES E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.242.418/0001-54, com sede a Linha 08, km 8, s/n, Zona Rural, Pimenteiras do Oeste - RO, CEP: 78.998-000, denominada simplesmente ADITADA, representada neste ato por seu Sócio Administrador Sr. LEANDRO MATIAS, perante as testemunhas abaixo firmadas, cuja celebração foi autorizada no nos despachos do Processo Administrativo nº. 043/2018, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 017/2018/PMC, que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL
Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente nos artigos 57 e 65 da lei 8.666/93 e suas alterações, bem como o previsto na licitação e cláusulas contratuais.

DO OBJETO, PRAZO E VALOR
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 048/2019, por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 06 de Junho de 2019 a 06 de Junho de 2020, no valor de R$ 124.260,00 (cento e vinte e quatro mil e duzentos e sessenta reais), conforme memorando 252/2019 anexado ao processo.

ELEMENTOS DA DESPESA
Clausula Terceira – A dotação orçamentária do aditivo:
Unidade: 400
Projeto Atividade:
2.011 – Manutenção do Transporte de Alunos da Zona Rural - CONVÊNIO 217/PGE/2017
Elemento de Despesa:
33.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
2.007 - Manutenção do Transporte de Estudantes da Zona Rural
Elemento de Despesa:
33.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

DISPOSIÇÕES FINAIS
Clausula Quarta – mantêm-se inalteradas as demais cláusulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 06 de Junho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
Aditante

MATIAS & TEIXEIRA TRANSP. E TUR. LTDA
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica
OAB – RO 8561
Dec. Municipal nº 003/2019

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:3D02728A

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 049/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA LOPES E RODRIGUES TRANSPORTES LTDA-ME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018 ADITIVO Nº 031/2019

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 049/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA LOPES E RODRIGUES TRANSPORTES LTDA-ME.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
ADITIVO Nº 031/2019

O **MUNICIPIO DE CABIXI - RO**, inscrito no CNPJ/MF nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios 4887 - Cabixi - RO, denominado **ADITANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Tupã, n° 3114, portador do CPF nº 488.109.329-00 e do RG 3.159.587-8 SSP/PR, e do outro lado a empresa **LOPES E RODRIGUES TRANSPORTES LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 14.922.285/0001-22, com sede a Rua Guararapes, nº 2891, Bairro Centro, Cabixi - RO, CEP: 78.994-000, denominada **ADITADA**, representada neste ato por seu Sócio Administrador Sr. REMERSON ANTONIO MARCIRIO LOPES, perante as testemunhas abaixo firmadas, cuja celebração foi autorizada no nos despachos do Processo Administrativo nº. 043/2018, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 017/2018/PMC, que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL
Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente nos artigos 57 e 65 da lei 8.666/93 e suas alterações, bem como o previsto na licitação e clausulas contratuais.

DO OBJETO, PRAZO E VALOR
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 049/2019, por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 06 de Junho de 2019 a 06 de Junho de 2020, no valor de R$ 145.920,00 (cento e quarenta e cinco mil e novecentos e vinte reais), conforme memorando 252/2019 anexado ao processo.

ELEMENTOS DA DESPESA
ClausulaTerceira – A dotação orçamentária do aditivo:
Unidade: 400
Projeto Atividade:
2.011 – Manutenção do Transporte de Alunos da Zona Rural - CONVÊNIO 217/PGE/2017
Elemento de Despesa:
33.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

2.007 - Manutenção do Transporte de Estudantes da Zona Rural
Elemento de Despesa:
33.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

DISPOSIÇÕES FINAIS
Clausula Quarta– mantêm-se inalteradas as demais cláusulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 06 de Junho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
Aditante

LOPES E RODRIGUES TRANSPORTES LTDA-ME
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica
OAB – RO 8561
Dec. Municipal nº 003/2019

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:EE210A73

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO/PREGÃO ELETRÔNICO Nº073/2015- PROCESSO Nº 082/2015.

PROCESSO: Nº 082/2015

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cacaulândia.

CONTRATADA: PUBLICA SERVIÇOS LTDA-EPP

CLÁUSULA PRIMEIRA – O obejto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de (12) doze meses a contar do dia 01 de Julho de 2019. Podendo a critério da Câmara, ser prorrogado por iguais e sucessivas períodos, conforme inciso II, do art.57, da Lei Federal n°. 8.666/93.

QUANTIDADE DE SERVIÇO ADITIVADO: (12) doze meses

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Implantação de Sistema de Gestão Pública Municipal.

VALOR TOTAL DO ADITIVO R$: 33.137,04 (Trinta e três mil cento e trinta e sete Reais e quatro centavos).

As demais CLÁUSULAS DO CONTRATO permanecem inalteradas.

Cacaulândia, 06 de junho de 2019

ANTONIO PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Jurandir Bruno Mazo Rodrigues
Código Identificador:F7685CA2

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº41/2019

LICITAÇÃO COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO NO AMBITO REGIONAL
O objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de material de Consumo: materiais de construção e materiais elétricos destinado atender a SEMECET, com o valor total estimado em **R$ 327.709,63(trezentos e vinte e sete mil setecentos e nove reais e sessenta e três centavos).** A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/GP/18 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. 41/2019, 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 08h30min do dia 03/07/2019**. **O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 03/07/2019 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites https://licitanet.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, pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia 17 de junho de 2019.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:984A7247

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº42/2019

LICITAÇÃO COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO NO AMBITO REGIONAL
O objeto: REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura aquisição de material de consumo (utensílios para cozinha) e materiais permanente, para atender as Escolas Municipais da Secretaria Municipal de Educação, cultura, Esporte e Turismo, com o valor total estimado em **R$ 25.462,31 (vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e trinta e um centavos).** A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/GP/18 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. 42/2019, 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 09h55min do dia 09/07/2019**. **O início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 09/07/2019 (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, pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia 17 de junho de 2019.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:7AD1C791

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Acolho o parecer Jurídico e **RATIFICO** a DISPENSA para pagamento destinado à Contratação de serviços de monitoramento e ronda com visitas in loco na Estação d Tratamento de Esgoto Sanitário de Cacaulândia, incluindo a Estação Elevatória, Prefeitura Municipal, Casa de Apoio Agricultor, Pré Escolar, Garagem anexo ao Centro de Fisioterapia e secretaria de Assistência Social, conforme processo 291/2019, e Termo de Referência em anexo, de interesse da Prefeitura Municipal de Cacaulândia no valor total de R$ 11.550,00 (onze mil e quinhentos e cinquenta reais) em favor de: **EMERSON APARECIDO DE OLIVEIRA 73185159268,** tendo por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 17 de Junho de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:C26414C3

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Acolho o parecer Jurídico e **RATIFICO** a DISPENSA para pagamento destinado à Aquisição de material permanente (telefone móvel), para atender as necessidades do setor de transporte Escolar, conforme processo 335/2019, e Termo de Referência em anexo, de interesse da Prefeitura Municipal de Cacaulândia no valor total de R$ 1.329,00 (um mil e trezentos e vinte nove reais) em favor de: **ELETRO J.M. S/A,** tendo por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 17 de Junho de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:FC12B479

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Acolho o parecer Jurídico e **RATIFICO** a DISPENSA para pagamento destinado à Aquisição de materiais para o sistema de irrigação do campo municipal de futebol deste município, bomba de poço e materiais complementares para encanamento de água na Escola, destinado a Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, conforme processo 319/2019, e Termo de Referência em anexo, de interesse da Prefeitura Municipal de Cacaulândia no valor total de R$ 7.565,08 (sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e oito centavos) em favor de: **V. KISTEMACHER,** tendo por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 17 de Junho de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:B0900276

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.890/GP/19 DE 10 DE JUNHO DE 2019.

"NOMEIA O Sr. ALEANDRO PIRES COSTA NA FUNÇÃO DE SEC. MUN. DE Obras (INTERINO)"

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETO
========

Art. 1º - Nomeia o Sr. **ALEANDRO PIRES COSTA ,** na função de **Sec. Mun. de Obras (INTERINO)**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:DCA54831

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.888/GP/19 DE 10 DE JUNHO DE 2019.

"NOMEIA O Sr. ALEANDRO PIRES COSTA NA FUNÇÃO DE SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (INTERINO SEM ÔNUS)"

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETO
========

Art. 1º - Nomeia o Sr. **ALEANDRO PIRES COSTA,**na função de **Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente INTERINO (SEM ÔNUS)"**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:F3434B6F

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.892/GP/19 DE 13 DE JUNHO DE 2019.

"EXONERA A Sra. ALDINEIA DOS SANTOS FAUSTINO DA FUNÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I"

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETO
========

Art. 1º - Exonera a Senhora **ALDINEIA DOS SANTOS FAUSTINO**, da função de **ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:BFFF0757

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.893/GP/19 DE 13 DE JUNHO DE 2019.

"NOMEIA A Sra. JOCELITO STOPAZZOLI NA FUNÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I"

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETO
========

Art. 1º - Nomeia o Senhor **JOCELITO STOPAZZOLI**, na função de **ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:3306C1D0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º0360/PMC/2019.

Dispõe sobre a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO dos servidores Municipais e dás outras providências.

A Secretária Municipal de Administração AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o requerimento dos servidores;
CONSIDERANDO Seção II da readaptação o que dispõe o Art. 22 § 2º da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o ASO emitido pelo SESMT.

Resolve:
Art. 1° - Dispõe sobre a readaptação dos servidores Municipais abaixo relacionados:

CAD.	NOME	CARGO	CARGO READAPTADO (A)	PERIODO DE READAPTAÇÃO	SECRETARIA
2952	MARIA SOCORRO DA SILVA	ZELADOR	CUIDADORA	11/06/19 a 11/06/20	SEMED
5131	DIRCILEIA FERREIRA DE OLIVEIRA	ZELADOR	AGENTE DE PORTARIA	11/06/19 a 11/06/20	SEMED

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 11 de junho de 2019**.**

Cacoal - RO, 14de junho de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:5F166329

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A PREFEITA DE CACOAL, 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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº: 10367/2018
b) Licitação Nrº: 79/2019
c) Modalidade: Pregão Eletrônico
d) Data Homologação: 12/06/2019
e) Objeto Homologado : AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO COM CARROCERIA TIPO CARGA SECA.
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:
Fornecedor: ASAP COMERCIAL EIELI - EPP
CNPJ/CPF: 20.716.823/0001-25
VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 179.300,00

CACOAL, 12 de junho de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:A1624706

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0364/PMC/2019

Dispõe sobre Concessão deLicença Prêmio de Servidor Municipal e dá Outras Providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal de Educação;
CONSIDERANDO o dispostono art. 130, IX, c/c 152-A e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1°- CONCEDER,Licença Prêmio, no período de 90 (noventa) dias, a contar de 14/06/2019 a 11/09/2019, à servidora municipal **MARIA IVANILDE PEREIRA**, inscrito no RG sob o nº35031502 SSP/RO e CPF nº523.505.179-34, contratado no cargo de PEDADOGO, com carga horária de 20/20 horaslotado(a) na SEMED, portador do cadastro nº2128.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legaisa partir de 14de junho de 2019.

Cacoal - RO, 14 de junho de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:A2479CED

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONTRATO N. 022/PMC/19

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CACOAL COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO - SEMED E A EMPRESA J C F SANTOS - ME.

Aos 10 (dez) dias do mês de maio do ano de 2019 (dois mil e dezenove), O MUNICÍPIO DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Anísio Serrão, N.º 2100, inscrita no CNPJ sob n.º04.092.714/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Sra. GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n. 114.919 SSP/RO, e inscrita no CPF/MF sob o n. 188.852.332-87, residente e domiciliada a Rua Machado de Assis, 2675, Bairro Novo Cacoal, nesta cidade de Cacoal/RO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, neste ato representada pela Secretária Interina a Srª. MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES, doravante denominada INTERVENIENTE, e de outro lado a empresa J C F SANTOS - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º

06.083.803/0001-33, estabelecida à Rua Adline, n. 45, Bairro Jardim Esplanada, no município de Nova Iguaçu/RJ, neste ato representada pelo Sr. JÚLIO CÉSAR FURTADO DOS SANTOS, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 05.378.876-6 e inscrito no CPF sob o nº 839.238.457-15, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Administrativo n. 2441/GLOBAL/2019, na forma prevista na Lei 8.666, de 21 de Junho de l993 e Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
CLÁSULA PRIMEIRA. O presente Contrato tem como objetoa prestação de serviços especializados para a realização de palestra, com foco em elaboração, orientação, coordenação e supervisão de encontro de formação e execução do projeto de readequação do referencial curricular municipal,de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo para a conclusão do trabalho realizado pelo profissional contrato será de 5 meses, fracionado em 3 módulos, sendo o 1º módulo com carga horária de 10 horas e os dois módulos subsequentes, de 8 horas, conforme demonstrada em cronograma a seguir:

1º Módulo: dias04 e 05 de junho de 2019
Minicurso para gestores, coordenadores e equipe da SEMED- 4 horas;
Minicurso para comissão de professores – 6 horas (ed. Infantil (2h), Fundamental I (2h) e Fundamental II (2h)

2º Módulo: dias 21 e 22 de agosto de 2019
Reuniões de acompanhamento (8 horas)
Encontros de duas horas cada para acompanhamento dos trabalhos
Encontro 1 – SEMED + Gestores e Coordenadores;
Encontro 2 – Comissões Educação Infantil
Encontro 3 – Comissão Fundamental I
Encontro 4 – Comissão Fundamental II

3º Módulo: dia 17 de outubro de 2019
Reuniões de fechamento (8 horas)
Encontros de quatro horas cada para orientação final dos trabalhos.
Encontro 1 – SEMED;
Encontro 2 – Gestores, Coordenadores Pedagógicos e Comissões de Professores

PARÁGRAFO SEGUNDO. O contratado, concomitante à entrega do trabalho intelectual por meio de 3 encontros de formação em módulos, emitirá autorização expressa, permitindo sua ampla e irrestrita utilização e divulgação pela SEMED, nos termos da legislação.

DO AMPARO LEGAL
CLÁUSULA SEGUNDA. O Amparo legal do presente contrato encontra-se consubstanciado nos documentos do Processo Administrativo n. 2441/GLOBAL/2019, Inexigibilidade n. 40/2019 e na Lei n. 8.666/93 e suas alterações, sendo esta a legislação aplicávelnos casos omissos deste Contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA TERCEIRA.O objeto deste Contrato será realizado de acordo com o disposto no Termo de Referência.

DO VALOR E DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUARTA. O valor total do presente contrato é de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)conforme Nota de Empenho n.2000/2019. O valor total será rateado em 3 partes iguais no valor de R$ 14.000,00 (quatorze mil) respectivo a cada módulo, cujo pagamento será efetuado em até 30 dias, a partir da realização de cada módulo e após a apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo responsável da pasta e apresentação das certidões negativas de INSS, Regularidade do FGTS e CNDT.

Subcláusula primeira. Nãos serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdura pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual.

Subcláusula segunda. Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Subcláusula terceira. As despesas decorrentes de passagens, hospedagens e alimentação serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

DA VIGÊNCIA
CLÁUSULA QUINTA. O presente Contrato terá vigência de 06 (seis) meses.

DO ORÇAMENTO
CLÁUSULA SEXTA. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da

Órgão: 14
Unidade 14.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Prog. Trabalho: 12.361.0030.2.236 – DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
Reduzido: 105Fonte de Recurso: 10010075 ENSINO FUNDAMENTAL
Desdobramento: 9902 ASSOCIAÇÕES, FEDERAÇÕES E CONFEDERAÇÕES
Nota de Empenho n. 2000/2019.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
CLÁUSULA SÉTIMA. É de responsabilidade da CONTRATADA:
Cumprir com o objeto do presente Contrato, na forma do Termo de Referência de fls. 130/139, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE;
Comunicar ao Município de Cacoal/RO, a existência de quaisquer problemas que por ventura venham a ocorrer referente ao cumprimento do presente instrumento, durante a vigência do contrato;
Acatar todas equaisquer normas internas de interesse do Município de Cacoal/RO, mais precisamente do presente instrumento;
O autor do serviço, concomitante à entrega do trabalho intelectual, emitirá autorização expressa, permitindo ampla e irrestrita utilização e divulgação dos trabalhos pela SEMED, nos termos da legislação;
Facilitar ao Município de Cacoal/RO,a fiscalização dos serviçosprestados;
Realizar a prestação de serviços no prazo estipulado no presente instrumento e de acordo com Termo de Referência, Inexigibilidade n. 40/2019 e processo administrativo n.º 2441/GLOBAL/2019;
A prestação de serviços de criação, produção e veiculação de publicidade deverá ser feita em conformidade com o que esta descriminado na Lei12.232/10.
A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do presente instrumento, em compatibilidade das obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processoadministrativon.º2441/GLOBAL/2019emcumprimento a Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 195, §8º da Constituição Federal bem como da Lei12.232/2010.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
CLÁUSULA OITAVA. A CONTRATANTE se obriga a:
Solicitar, através daSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o objeto da licitação**,** conforme Termo de Referência de fls. 130/139, a serem fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com asnecessidades.
Publicar o extrato do presente instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal n.º 8.666/93;
Efetuar os pagamentos na forma da cláusula quarta, após certificação da prestação de serviços daCONTRATADA;
Fornecer,através da SEMED, as informações necessárias para a correta prestação dos serviçoscontratados;

Acompanhar e fiscalizar a execução do presentecontrato;
Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contratado, na forma do artigo 76, da Lei Federal n.º 8.666/93;

DAS PENALIDADES
CLÁUSULA NONA. Pela inexecução total ou parcial do presente instrumento por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, ficando desde já consignada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado**.**

DA RESCISÃO
CLÁUSULA DÉCIMA. Na forma do artigo 58, II, e 79, I, da Lei Federal n.º 8.666/93, a rescisão do contrato poderá se dar de forma unilateral e escrita por parte do CONTRATANTE sem prejuízo das demais sanções administrativas e judiciais, também previstas no supracitado dispositivo legal.

Parágrafo único. Pelo presente, a CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei federal n.º 8.666/93.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

DA PUBLICAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A publicação resumida do instrumento do presentecontrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura, para então ser publicado até 20 (vinte) dias, conforme art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A CONTRATADA, quando punida, poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei nº. 8.666/93.

DO FORO E DOMICÍLIO
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Fica eleito o foro da Comarca de Cacoal, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Cacoal/RO, 10 de maio de 2019.

Município de Cacoal
GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Contratante

Secretaria Municipal de Educação
MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES
Interveniente

JCF Santos - ME
JÚLIO CÉSAR FURTADO DOS SANTOS
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
EXTRATO DO CONTRATO N. 022/PMC/19
PROC. ADMINISTRATIVO: 2441/GLOBAL/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/SEMED
CONTRATADO: JCF SANTOS - ME
OBJETO: prestação de serviços especializados para a realização de palestra, com foco em elaboração, orientação, coordenação e supervisão de encontro de formação e execução do projeto de readequação do referencial curricular municipal, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
VALOR: R$42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
PRAZO: 06 (seis) meses

DATA: 10 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:38964F19

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2019 PROCESSO N° 16/ADMINISTRATIVO/2019 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto oREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL MANUTENÇÃO E RECARGA DE TONNERS E IMPRESSORA,visando atender as necessidades doServiço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.Valor prévioR$ 27.550,00.Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia09/07/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 17 de junhode 2019.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:75890959

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO DISTRATO AO CONTRATO N.020/PMC/16

DISTRATANTE: Município de Cacoal/SEMMED
DISTRATADA: N.B. ENGENHARIA CONSTRUTORA E CONSERVADORA LTDA – ME
DO OBJETO: Rescisão contratual.
PROCESSO: 4364/BRANCO/2019 e 3856/GLOBAL/2016 e volumes
LEGISLAÇÃO: Fundamento legal, nos termos do art. 78, incisos I e V da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 17 de junho de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:8C6779A3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
OFÍCIO N. 009/PMC/ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Cacoal-RO, 17 de Junho de 2019.
A Prefeitura Municipal De Cacoal por intermédio da Assessoria de Comunicação informa que devido ao não comparecimento no dia 14/06/2019, dos integrantes da subcomissão nomeados pela portaria nº 001/ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO/2018, os senhores: MARIO JOSÉ JENSEN, ELIEL DOMINGOS COSTA E DANILO DA SILVA PERREIRA,
Desta forma estará **reagendando para dia 24/06/2019 às 9hs** na sala da assessoria de comunicação da Prefeitura de Cacoal para análise e

julgamento das propostas das agências do processo de publicidade 700/ESTIMATIVO/2018.
Ressaltamos que de acordo com a instrução normativa nº 3, de 20 de abril de 2018:
Art. 35 §12 "Os membros da subcomissão técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber".
Considerando que, para a conclusão do certame licitatório faz se necessário à análise e julgamento das propostas das agências, do processo de publicidade pela subcomissão, assim aguardamos os membros da subcomissão acima citados, para deliberação no dia e horário reagendado, por ser de fundamental importância para os tramites legais do processo.

Atenciosamente,

CLEMILDA ZULMIRA DOS SANTOS
Assessora de Comunicação
Decreto n° 7.201/PMC/19

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:56F51C8A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°211/2018
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 142/2018
PROCESSO ADM. N. 5485/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL E GÁS COMPRIMIDO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **CACOAL GASES COM. E DISTRIBUIÇÃO DE GASES EIRELI - EPP**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***23.700.376/0001-04***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE: 1: 1 R$ 16,31. LOTE: 2: 1 R$ 11,11. LOTE 3:
1 R$ 11,11. LOTE: 4: 1 R$ 6,18. LOTE: 5: 1 R$ 6,18.
Itens em m3 totalizando o valor de R$ 316.827,61.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**211/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 17 de Junho de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:DF2030B5

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ATO DA MESA N.º 06/19 – CMC

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal-RO, através de seus membros, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:
Considerando o feriado do dia do Evangélico, a ser comemorado em 18 de junho 2019 (terça-feira),
Considerando, ainda, o feriado de Corpus Christi, a ser comemorado em 20 de junho 2019 (quinta-feira),
Considerando, finalmente, os termos do Decreto Municipal n.º 7.231/PMC/2019, de 12 de junho de 2019 e o Decreto Estadual n.º 23.522, de 14 de janeiro de 2019, a Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal, houve por bem determinar Ponto Facultativo para os servidores desta Casa de Leis o dia 20 de junho de 2019 (quinta-feira) e transferir o usufruto do feriado do dia do Evangélico para o dia 21 de junho 2019 (sexta-feira), com o retorno ao expediente normal para o dia 24/06/19 (segunda-feira), no horário das 07h30min às 13h30min.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 17 de junho de 2019.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente C.M.C.

VALDECIR APARECIDO NUNES
1º Secretário C.M.C.

WILSON TEIM
2ª Secretário C.M.C.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:BCEA968D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
ATO NORMATIVO Nº 03/2019

SAAE – Serviço Autônomo de Água de Esgoto de Cacoal/RO.

Assunto: Alteração do art. 6° do Ato Normativo 02/2017 - Regulamentando o horário de frequência dos Servidores do SAAE.

O Presidente do SAAE no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDOa necessidade de estabelecer normas para acrescentar o art. 6° do ato normativo N. 02/2017, que dispõe sobre o horário de expediente e controle de frequência dos servidores, comissionados e gratificados do SAAE.

REGULAMENTA:

Art. 1º. Acrescenta o Parágrafo Único ao Art. 6° do Ato Normativo n. 02/2017– Que regulamenta e normatiza o horário de frequência dos servidores, que passa a vigorar coma seguinte redação:

PARÁGRAFO ÚNICO: O registro de digitais no relógio biométrico deve ser realizado no momento da entrada e saída do servidor, bem como em caso de ausência, mediante autorização do chefe imediato,para resolver assuntos particulares durante o expediente.

Art. 2°. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 14 de junho de 2019.

JADIR ROBERTO HENTGES
Presidente do SAAE
Decreto n. 6966/PMC/2018

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:3AE057F2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
PARECER TÉCNICO DE ANALISE DOS PROJETOS DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO SOB Nº 004/2019 E RESULTADO FINAL

Após análise documental realizada pela Comissão Instituída pela Portaria nº 450/2018 de 13 setembro de 2018, de Chamamento Público, acerca do Edital nº 004/2019 a fim de selecionar uma organização da sociedade civil para disponibilização de 01 (um) Veículo tipo van com Capacidade para 15 (quinze) passageiros + motorista, conforme Convênio nº 389/pge-2018, e 01 (um) Veículo tipo micro-ônibus com capacidade para 27 passageiros + motorista conforme Convênio nº 079/DPCN/2016, através de termo de cooperação/fomento para atender as necessidades dos acadêmicos do município de Campo Novo de Rondônia, RO, a fim de oferecer melhores condições no transporte dos acadêmicos.

Esta Comissão decide pela aprovação integral do Projeto conforme item 10.5 do Edital, tendo em vista que somente uma organização inscreveu proposta ao chamamento e realizou a entrega dos envelopes:

ORDEM	ENTIDADE CLASSIFICADA	POSIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO RIO ALTO-ASPROVAL, CNPJ 84.645.910/0001-11	1º	48 pontos

Somatório da pontuação da ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO RIO ALTO-ASPROVAL, item 10.7 do Edital:

Quadro 1 – Pesos e notas

Item	Critério	Pontuação
1	Número de acadêmicos diretamente atendidos.	30
2	Local adequado para armazenamento dos Veículos.	10
3	*Estrutura física da Associação.	05
4	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	01
5	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	02

Com base na pontuação alcançada, esta Comissão designada por força das disposições contidas na Portaria nº 450/2018, de 13 de setembro de 2018, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013 e o Decreto Municipal nº 101, de 10 de setembro de 2018 e demais resoluções e legislações, dentro de suas atribuições que lhes são conferidas, define como VENCEDORA a ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO RIO ALTO-ASPROVAL, CNPJ 84.645.910/0001-11.

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

ISAC DA CUNHA SANTANA	*ATILA SANTOS SILVA*
Presidente	Membro
Portaria nº 450/2018	Portaria nº 450/2018

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:79E0B393

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 077/2019/SEGAB/PMCNR de 14 de fevereiro de 2019, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 030/2019/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS,** com valor estimado em **R$ 55.593,90 (cinquenta e cinco mil quinhentos e noventa e três reais e noventa centavos),** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br. com abertura das propostas preços no dia: **07 de julho de 2019, às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min., (horário local).

OBJETO: **Registro de preços para eventual e futura aquisição de Material para Tratamento de Água (Sulfato de Alumínio; Cloro Granulado e kit de estojo de análise),** conforme descrito no anexo 1 do edital.

Órgão Gerenciador: SEMOSP.
Processo nº 744/2019.

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

JOSIANE VITORINO MILIORANSA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:6F82C5B9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 192/2019/SEGAB/PMCNR de 07 de maio de 2019, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 029/2019/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS,** com valor estimado em **R$ 10.740,00 (dez mil setecentos e quarenta reais),** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br. com abertura das propostas preços no dia: **03 de julho de 2019, às 10h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min., (horário local).

OBJETO: **Contratação de empresa prestadora de serviço de internet, para fornecimento de link com velocidade de 2MB,** conforme descrito no anexo 1 do edital.

Órgão Gerenciador: SEMUSA.
Processo nº 533/2019.

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:C570D94C

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 192/2019/SEGAB/PMCNR de 07 de maio de 2019, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 031/2019/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS COM CRITÉRIO DE DESEMPATE PREFERENCIAL PARA MPE'S LOCAL, MICRORREGIÃO E MESORREGIÃO,** com valor estimado em **R$ 281.069,76 (duzentos e oitenta e um mil sessenta e nove reais e setenta e seis centavos),** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br. com abertura das propostas preços no dia: **08 de julho de 2019, às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min., (horário local).

OBJETO: **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Pneus, Filtros e Lubrificantes,** conforme descrito no anexo 1 do edital.

Órgão Gerenciador: SEMEC.
Processo nº 622;623/2019.

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:EA67F874

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 077/2019/SEGAB/PMCNR de 14 de fevereiro de 2019, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 032/2019/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas com valor estimado em **R$ 125.800,00 (cento e vinte e cinco mil oitocentos reais),** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br. com abertura das propostas preços no dia: **05 de julho de 2019, às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min., (horário local).

OBJETO: **Registro de Preços para Eventual e Futura contratação de serviços de publicação em jornal, diário, impresso, de grande circulação no Estado de Rondônia, para prestação de serviço de publicação de atos oficiais, de interesse da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia,** conforme descrito no anexo 1 do edital.

Órgão Gerenciador: SEMAD.
Processo nº 946/2019.

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

JOSIANE VITORINO MILIORANSA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:0AC430F7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N° 063 DE 17 DE JUNHO DE 2019

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA, Prefeita do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais; e,

CONSIDERANDO à necessidade de adequar o horário de atendimento ao público, primando pelo princípio da eficiência que visa aperfeiçoar os serviços da máquina administrativa;

CONSIDERANDO a crise econômica e financeira que atinge nosso país e consequentemente, o município de Campo Novo de Rondônia, com os valores de despesas corriqueiras como energia, água, luz, combustível e telefone cada vez mais altos;
CONSIDERANDO a implementação de medidas de corte de gastos e custos fixos sistematicamente levada a efeito por esta gestão administrativa;

CONSIDERANDO que é dever do Gestor Administrativo estar sempre na busca de meios que possibilitem dar melhor destinação aos fundos municipais;

CONSIDERANDO que os recursos financeiros poupados através das ações que visam uma maior economicidade aos cofres públicos podem vir a ser utilizados em áreas que beneficiam uma parcela maior da população e melhor atenda ao interesse público;

CONSIDERANDO que a implementação do horário corrido resultaria em menos aparelhos funcionando, lâmpadas ligadas e veículos em movimento todos os dias, ocasionando em uma redução de gastos que se tornaria evidente já a curto prazo;

CONSIDERANDO todos os bons e razoáveis resultados já obtidos com as medidas de economicidade implantadas atualmente;

CONSIDERANDO que praticamente todos os órgãos federais e estaduais da cidade de Campo Novo de Rondônia funcionam em horário corrido;

CONSIDERANDO que a manutenção dos serviços internos após as 13 horas, estão causando maiores gastos com energia, água, telefone e outros, despesas estas que influenciam preponderantemente sobre o orçamento do Município;

CONSIDERANDO a redução dos recursos constitucionais recebidos dos entes federais e estaduais, fator que imediatamente vem causando impacto negativo no orçamento municipal, e no intuito de evitar possível atraso no pagamento de folha de pessoal e fornecedores;

CONSIDERANDO que a implantação do regime de turnos ou escalas permite a redução da jornada de trabalho dos servidores e é uma ferramenta de gestão sujeita ao juízo discricionário do dirigente máximo das entidades, que se alinha aos novos paradigmas de uma gestão pública moderna, pautada no cânone da eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, inciso XIII c/c art. 39, §3º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, conforme Redação do art. 19, da Lei 8.112/90, alterado pela Lei nº 8.270, de 17.12.91;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.590/95 previu a **possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho**, para 30 (trinta) horas semanais, para servidores que trabalhem em função de atendimento ao público, em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, conforme se extrai do seu art. 3º:

"*Art. 3º. Quando os serviços exigirem* ***atividades contínuas*** *de* ***regime de turnos ou escalas****, em período* ***igual ou superior a doze horas ininterruptas****, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso,* ***dispensar o intervalo para refeições.*** *(Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003)".*

CONSIDERANDO que sob a luz do **novo modelo de administração gerencial**, acolhido pelo constituinte derivado através da EC nº 19/1998, buscam-se fórmulas mais voltadas para os resultados, para uma gestão mais eficiente da máquina administrativa;

CONSIDERANDO as últimas notícias do Governo Federal que impõe o ajuste fiscal para arrumar as contas públicas, situação esta que diretamente afeta os Municípios de pequeno porte como este, que tem sua receita basicamente dependente de repasses federais e estaduais;

CONSIDERANDO os limites impostos nos artigos 21 e seguintes da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, os quais os Municípios encontram-se na maior parte em descumprimento, devido à alta carga tributária e de pessoal, aliada a baixa arrecadação, fato estes noticiados na mídia virtual.

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o horário de atendimento ao público no âmbito administrativo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Campo Novo de Rondônia, que será das **07:30 às 13:30 horas**, de segunda à sexta-feira.

Art. 2º O setor de fiscalização urbana, sanitária, ambiental, tributária, da agricultura, de obras e serviços, o serviço de inspeção municipal e vigia de patrimônio, em razão da natureza do serviço, deverão atender à demanda fiscalizatória mesmo se esta ultrapassar o horário previsto no artigo anterior.

Art. 3º Este decreto não se aplicará a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Unidades de Saúde e de Ensino.

Art. 4º Este Decreto entrar em vigor a partir de 24 de junho de 2019, revogadas às disposições em contrário.

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:521856FA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 224, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias ao servidor PAULO TEIXEIRA DA SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor PAULO TEIXEIRA DA SILVA, Vigia, pertencente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 05/03/2014 a 04/03/2015.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:A3DA71B3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 225, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora JOSIANE VITORINO MILIORANSA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora JOSIANE VITORINO MILIORANSA, Pregoeira, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, para o gozo no período de 20/06/2019 a 19/07/2019, referente ao período aquisitivo de 14/09/2017 a 13/09/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:A961DCBB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 226, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias ao servidor THIAGO MOREIRA BORGES e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor THIAGO MOREIRA BORGES, Contador, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 17/10/2017 a 16/10/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:CAD68D3C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 227, DE 17 DE MAIO DE 2019

Concede férias ao servidor ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA, Orientador, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 09/06/2017 a 08/06/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:CA620E54

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 228, DE 17 DE MAIO DE 2019

Concede férias ao servidor ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA, Professor, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 10/08/2017 a 09/08/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:6EA21BCA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 229, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora ALTINA FERNANDES DE SOUZA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora ALTINA FERNANDES DE SOUZA, Agente de Gestão Escolar, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 02/06/2017 a 01/06/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:797EBEBB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 230, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora ELIZABETE BATISTA DA SILVA GOMES e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora ELIZABETE BATISTA DA SILVA GOMES, Agente de Serviço Escolar – merendeira, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 26/10/2017 a 25/10/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:142B27A3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 231, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora IRANILDA IZABEL DA SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora IRANILDA IZABEL DA SILVA, Supervisora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 26/07/2017 a 25/07/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:3AA0B4EC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 232, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias ao servidor JOZIMAR RANDARELLO DE OLIVEIRA SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor JOZIMAR RANDARELLO DE OLIVEIRA SILVA, Vigia, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 04/08/2017 a 03/08/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:FD4FDCF2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 233, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora LUANA D'ARQUE PACHECO MOREIRA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora LUANA D'ARQUE PACHECO MOREIRA, Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 17/04/2017 a 16/04/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:1FD879F4

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 234, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias à servidora LUCIELE DE ALMEIDA FLORES e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora LUCIELE DE ALMEIDA FLORES, Agente de Gestão Escolar, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 05/10/2017 a 04/10/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:99DB8AEC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 235, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Concede férias ao servidor WILLIAM NUNES DE OLIVEIRA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor WILLIAM NUNES DE OLIVEIRA, Agente de Gestão Escolar, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para o gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019, referente ao período aquisitivo de 16/06/2017 a 15/06/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:E551F7BA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
TERMO DE DISTRATO REFERENTE AO PROCESSO 015/2019.

DISTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO E CAMPOS TRANSPORTES EIRELI, RESCINDINDO AMIGÁVELMENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/2019/PMCNR.

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2454, Setor 02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhora Prefeito **VALDENICE DOMINGOS FERREIRA**, portador da Cédula de Identidade RG 516.179 SSP/RO, CPF 572.386.422-04, e

CAMPOS TRANSPORTES EIRELI-ME, inscrita no CNPJ (MF) n.º 17.460.977/0001-94, com sede a Rod. BR 421 Km 137, Gleba 01, PA São Carlos, Zona Rural CEP 76.887-000Campo Novo de Rondônia/RO, representada pelo Sr. **Gilliard Andrade.**

O presente termo de distrato tem por finalidade:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A RESCISÃO AMIGÁVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/2019/PMCNR, conforme pedido em anexo da empresa, cujo objeto é o Registro de Preço para eventual e Futura Contratação de Serviços de Hora Maquinas, Caminhão e Equipamentos com Motorista e/ou Operadores.

CLÁUSULA SEGUNDA– As partes declaram que realizam este distrato de livre e espontânea vontade, nada mais havendo a reclamar, exceto eventual saldo de contrato, existente anterior a este termo.
E, por estarem assim, justo e contratado assinam as partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita Municipal
Distratada

CAMPOS TRANSPORTES EIRELI-ME
Distratante

Campo Novo de Rondônia, 17 de junho de 2019.

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:747891CC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA – IPECAN E I. F. CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI.

DO ADITIVO

Data: 10 de junho de 2019 à 08 de junho de 2020
Prazo: 12 meses
Valor: R$ 561,25 (mensais)
Proc. Admin. nº 018/2016 Carta Contrato nº 001/2016

Clausula 1ª - Das Partes

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n.º 84.722.560/0001-40, com sede no Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, por sua representante legal a seguir denominado CONTRATANTE, e **I. F. CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 10.541.510/0001-20, estabelecida à Rua Monsenhor Trebaure, 210, bairro Centro, Cuiabá-MT- CEP 78.005-380, neste ato representada(o) por seu sócio administrador, Sr. **IGOR FRANÇA GARCIA**, portador(a) do CPF n° 013.475.576-60, adiante designado simplesmente denominado CONTRATADO, ajustam o que segue:

Clausula 2ª - Do Objeto

As partes de comum acordo, celebram o presente Termo Aditivo ao contrato celebrado em 08 de junho de 2016, constante do processo administrativo nº 018/2016, face a justificativa e autorização encontrada nos autos para nos termos do artigo 57, II, § 1º e 2º, da Lei 8.666/93 e artigo 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93 e Cláusula Segunda do Contrato, aditar ao contrato original, pelo **prazo de 12 (doze) meses, de 10 de junho de 2019 a 08 de junho de 2020, no valor de R$ 561,25 (quinhentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).**

Clausula 3ª - Das Disposições Finais

As despesas decorrentes do presente aditivo serão efetuadas à conta de dotações próprias.

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas contratuais não alteradas pelo presente instrumento.

Lido e achado conforme, assinam este aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Campo Novo de Rondônia, 07 de junho de 2019.

IZOLDA MADELLA
Superintende do IPECAN
Contratante

I. F. Consultoria Atuarial EIRELI
CNPJ n° 10.541.510/0001-20
IGOR FRANÇA GARCIA
Sócio Administrador
Contratada

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Izolda Madella
Código Identificador:A6222D4F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 001/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente a**TOMAMDA DE PREÇO: 001/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 578-1/2019**, anteriormente marcada para o dia 25 de Junho de 2019, às 09h00min, fica**PRORROGADA**para o dia 02 de Julho de 2019, às 08h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.*Publique-se.*

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:83CAE901

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 002/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente a**TOMAMDA DE PREÇO: 002/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1014-1/2018**, anteriormente marcada para o dia 25 de Junho de 2019, às 12h00min, fica**PRORROGADA**para o dia 02 de Julho de 2019, às 10h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:AB14E753

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 003/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente a**TOMAMDA DE PREÇO: 003/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 162-1/2019**, anteriormente marcada para o dia 26 de Junho de 2019, às 09h00min, fica**PRORROGADA**para o dia 02 de Julho de 2019, às 12h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:CF55C00C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
VISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 004/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente **TOMAMDA DE PREÇO: 004/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1013-1/2018**, anteriormente marcada para o dia 26 de Junho de 2019, às 12h00min, fica **PRORROGADA** para o dia 03 de Julho de 2019, às 08h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:70F3EFB6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 005/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente a **TOMAMDA DE PREÇO: 005/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 679-1/2019**, anteriormente marcada para o dia 27 de Junho de 2019, às 09h00min, fica **PRORROGADA** para o dia 03 de Julho de 2019, às 10h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:9459A76F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 006/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, nomeada pela Portaria: 080/2019 de 30 de Abril de 2019, torna público aos interessados que a sessão inaugural referente a **TOMAMDA DE PREÇO: 006/CPL/2019**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085-1/2019**, anteriormente marcada para o dia 27 de Junho de 2019, às 12h00min, fica **PRORROGAD A**para o dia 03 de Julho de 2019, às 12h00min. Em virtude da publicação do Jornal de Circulação não ter saído em tempo hábil, Para cumprimento do prazo estabelecido no art. 21, § 2º, inciso II, alínea "a" – da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019.

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:A4B34904

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO: 008/CPL/2019

Processo: 949-1/2019: A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO, torna público que realizará Licitação na modalidade Tomada de Preço, Menor Preço Global, Objeto: Contratação de empresa para PAVIMENTAÇÃO COM CBUQ E DRENAGEM – TERMO DE COMPROMISSO: 613/2017 – Valor estimado de R$ 2.000.000,00. Data para entrega das propostas dia 04 de Julho de 2019 a partir das 09:00 Horas, Maiores informações e quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto a CPL – Avenida Tancredo Neves – 1781 – Bairro União – Candeias do Jamari – Rondônia – CEP: 76.860-000 – Telefone (069) 3230-1330, de Segunda à Sexta Feira das 07h30min às 13h30min no endereço citado acima.

Candeias do Jamari-RO, 17 de Junho de 2019

CLEBSON CARNEIRO TEIXEIRA
Presidente – CPL/PMCJ
Matricula: 9534

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:22757ED9

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.230 DE 17 DE JUNHO DE 2019.

Transfere o feriado e dá ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal; e,
Considerando que o Município de Candeias do Jamari, fixou o horário de funcionamento das 07h30min às 13h30min horas, no âmbito do Município de Candeias do Jamari;

Considerando a necessidade de adequação prévia dos serviços prestados por esta municipalidade, e para que não haja prejuízos aos munícipes;

Considerando os feriados alternados na esfera estadual (dia do evangélico) e federal (Corpus Christi) e para melhor atender aos nossos munícipes.

Decreta:

Art. 1º - Fica **transferido** o feriado estadual do dia 18 (dia do evangélico) **para** o dia 19 de junho de 2019.

Art. 2º - Fica considerado ponto facultativo no dia o ponto nas repartições públicas municipais no dia 21 de junho de 2019 (sexta-feira).

Paragrafo Único - Os efeitos do presente Decreto **NÃO SE APLICAM ÀS ATIVIDADES CLASSIFICADAS COMO ESSENCIAIS** em especial a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** ao funcionamento do serviço público municipal, que deverá trabalhar em **REGIME DE PLANTÃO**.

Art. 3º - Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

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

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:A44E0AA3

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA DO DECRETO Nº 4.228 DE 13 DE JUNHO DE 2019. E DA SUA PUBLICAÇÃO

Matéria Publicada no diário oficial do Estado de Rondônia no dia 14/06/2019, Edição 2480.
ONDE LÊ-SE:

Art. 1º - Fica NOMEADO, HENRIQUE DE AGUIAR SERRA, para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador de Saúde Bucal e Orçamento - CC-3, pertencente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

LEIA-SE

Art. 1º - Fica NOMEADO, **ANDERSON HENRIQUE AGUIAR SERRA,** para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador de Saúde Bucal - CC-7**,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.
.
Justificativa: A errata dar-se pelo fato de erro material em referência ao nome, cargo, CC e Secretaria do Servidor na redação do Artigo 1º do Decreto acima.

I – Permanecendo os demais assuntos inalterados.

Candeias do Jamari, 17 de junho de 2019.

PATRÍCIA MIRANDA ANDRADE
Matricula – 348
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:E4CAB60B

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 114/2019 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

***Art.* 1º - *INTERROMPER* as férias dos servidores abaixo relacionados, para que os mesmos permaneçam desempenhando suas atividades nesta Secretaria, e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis p ara substituí-los, as férias seriam gozadas no mês de junho de 2019.**

Servidor		Cad.	Período Aquisitivo	Previsão de Gozo
ANTONIO NAZARÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA FERNANDES	Zeladora	4460	08/04/2018 A 07/04/2019	JANEIRO DE 2019.
FABRICIO NERY DOS REIS	Coord. Adm. Finanças e Orçamento	5215	02/06/2018 A 01/06/2019	A definir pela SEMED

Art. 2º - As férias não gozadas deverão ser preferencialmente remarcadas para outra data não superior ao término do próximo período aquisitivo.

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, os servidores receberão apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal N° 100/97, já ter sido pago no mês de maio de 2019.
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/06/2019, revogam-se as disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:E834DC8F

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 115/2019 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente na SEMED, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";
RESOLVE:

***Art.* 1º - *FICAM INTERROMPIDAS* as férias do servidor MARCOS ANTONIO BARROS DE SOUZA, cadastro nº. 4077, Secretário Adjunto da SEMED, para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades naquela Secretaria por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.**

Art. 2º – As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2017/2018, previstas para gozo no período de 01/03/2019 a 30/03/2019, e foram remarcadas para o mês de junho de 2019. **Conforme Memo. 223/SEMED/2019, de 10/06/2019.**
Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97, já ter sido pago no mês de fevereiro de 2019.
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/06/2019.

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

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:0A6AA1A0

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º116/2019 DE 12 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente na SEMFAGESP, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

***Art.* 1º - *INTERROMPER* as férias do servidor CAIO ROBERTO DOS SANTO SILVA, cadastro nº. 9064, cargo Comissionado de Coordenador de Recursos Humanos, para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades na Coordenadoria de R.H., e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.**

Art. 2º- As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2018/2019 e seriam gozadas no período de 01/06/2019 a 30/06/2019.

Art. 3º - As férias não gozadas deverão ser preferencialmente remarcadas para outra data não superior ao término do próximo período aquisitivo (2018/2019).

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal N° 100/97, já ter sido pago no mês de maio de 2019.
Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/05/2018, revogam-se as disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:2EBD4B4B

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 117/2019 DE 14 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe o Artigo 79 da Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997;
Considerando o Processo nº 928-1/2019.
Considerando o Requerimento, às folhas nº 03 do Processo nº 928-1/2019.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Licença por até 02 (dois) anos consecutivos sem vencimentos, ao Servidor **RAULNEIK COUTINHO**, cadastro nº 4154, do cargo efetivo de Almoxarife, lotado na Secretaria Municipal, Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento, deste Município.
Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos a partir de 01/06/2019**.**
.
LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:99165B03

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO Nº 024/FMS/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1.559/2018

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Exmo. Sr. **LUCIVALDO FABRICIO DE MELO,** de acordo com adesão a ata de registro de preço nº 024/FMS/ do Pregão Eletrônico 039/2018, processo 1.559/2018, objeto: aquisição de veiculo para atender a Proposta: 84744.853000/1170-13 – Ministério da Saúde (Ambulância tipo A) , no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** a **ADESÃO** referente ao Processo: **639-1/2019-1/SEMSAU**, em favor de:

LICITANTE GANHADOR:

ECS COMÉRCIO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS - LTDA
CNPJ: 08.206.867/0001-00
Itens: 02

ITEM	ESPECIFICAÇAO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Veiculo modificado tipo ambulância Simples Remoção "furgão".	02	162.000,00	324.000,00
TOTAL				**324.000,00**

Valor Total: R$ 324.000,00 (trezentos e vinte e quatro mil reais)

Candeias do Jamari - RO, 13 de junho de 2019.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:A6CA4B26

GABINETE DO PREFEITO-GP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Candeias do Jamari- RO, 14 de junho de 2019

Senhor (as) Conselheiro (as),

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, convoca para a 199ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Candeias do Jamari.

Data: **19 de junho de 2019**
Horário: **09:00 horas em 1ª chamada e 09h15min em 2ª chamada**.
Local: **Auditório da Escola de Ensino Fundamental e Médio Carlos Drummond de Andrade - CDA.**

Ordem do Dia:

Informes;
Apresentação das respostas ao Ofício 035/2019 CMSCJ encaminhado à Secretária Sizen Kellen de Almeida;
Respostas da Gestão sobre a solicitação do CMS sobre as alterações do Pano de Contingência da Malária solicitadas pelo CMS.
Pauta:
Apresentação, Análise, Discussão e Deliberação:

• Informação e Deliberação para escolha do imóvel para o CMS;
• Explanação sobre a implantação do NASF(Gestão);
• Explanação pela Gestão sobre a implantação do NUSAT na SEMUSA;
• Plano de Aplicação do Superávit nas Ações da Atenção Básica(Gestão).

MAYSA DA SILVA ALBUQUERQUE
Presidente do CMSCJ
2017-2019

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:49379A3E

GABINETE DO PREFEITO-GP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019.

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari no uso de suas atribuições legais, torna público a**Convocação dos Candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado - Edital n° 001/2019,no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, nos termos do item 9.1 do Edital nº. 001/2019, e considerando o**Resultado finale Homologado em 26 de Março de 2019,**publicado e circulado no Diário Oficial dos Municípios/AROM, em 27/03/2019**,** a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos da Semfagesp, localizada na Av: Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União-Candeias do Jamari- RO, no horário de 07:30 às 13:30 horas, para tratar de assuntos de seus interesses, pertinente ao preenchimento da vaga conforme discriminado, munida dos documentos originais e cópias, abaixo relacionados.
O não comparecimento no prazo acima citado será considerado como desistente, podendo a bem da Administração Pública chamar os Classificados remanescentes.

PROFESSOR – PEDAGOGIA/ ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
36	Maria Santos de Matos
37	Miriam Melo da Silva

Candeias do Jamari- RO, 13 de junho de 2019.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

v CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE RG (autenticação em cartório)
v CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOA FISICA – CPF (autenticação em cartório)
v CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS (autenticação em cartório)
v CÓPIA DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DO PIS/PASEP (autenticação em cartório)
v CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR (autenticação em cartório)
v CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUE VOTOU NA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO NEGATIVA DO TRE
v CÓPIA DO CERTIFICADO OU DIPLOMA DE ESCOLARIDADE (autenticação em cartório)
v CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (SE FOR O CASO) (autenticação em cartório)
v CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (P/ MOTORISTA) (autenticação em cartório)
v CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA OU DISPENSA DE INCORPORAÇÃO (autenticação em cartório)
v COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (AGUA, IPTU, ITR, ENERGIA ELETRICA)

v CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS – TC RO(**www.tce.ro.gov.br**)
v CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
v (www.tj.ro.gov.br)
v CERTIDÃO NEGATIVA CÍVIL(**www.tj.ro.gov.br**)
v CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - SEGEFAZ DE CANDEIAS DO JAMARI
v DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS PÚBLICOS OU DE ACUMULAÇÃO LEGAL (RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO)
v DECLARAÇÃO DE BENS (RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO)
v DECLARAÇÃO DE BENS (**www.tce.ro.gov.br**).
v CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS/ SE MENORES DE 14 ANOS*
v CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO/ SE MENOR DE 07 ANOS *
v DECLARAÇÃO DA ESCOLA QUE COMPROVE A FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS*
v ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL
v 01 FOTO 3X4 (recente)
v NÚMERO DA CONTA SALÁRIO– CAIXA ECONÔMICA FEDERAL- AGENCIA DE CANDEIAS DO JAMARI

Candeias do Jamari- RO, 13 de junho de 2019.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:33C1AEA3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CONTABILIDADE GERAL
TERMO DE HOMOLOGACAO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 212019

• TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº:	245/2019
Dispensa de Licitação nº:	21/2019
Modalidade :	Dispensa
Data Homologação:	10/06/2019

Do Objeto: Contratação de Serviços de empresa especializada em serviços de CONCERTOS de Placa de Recepção de servico(placa tronco), servico de Central Telefonica PABX, Marca Intelbras, Modelo Impacta 40 do Município de Castanheiras.

Do Contratado: A. E. DA CRUZ ELER - ME, CNPJ nº 10.809.350/0001-57.

Do Valor e do Pagamento: R$ 240,00, referente ao(s) seguinte(s) item(ns):

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Concerto de Placa de Recepcao de serviço, Placa Tronco de Central Telefonica PABX, Marca Interlbras, Modelo IMPACTA 40	2,00	R$ 120,00	R$ 240,00

Da Justificativa: A dispensa de licitação para contratação dos serviços, objeto do presente termo, justifica-se pela necessidade de contratação dos serviços para concerto urgente e emergencial da placa tronco da Central telefônica PABX destinado ao recebimento e para efetuar ligações de telefonia fixa que encontra-se instalada na sede da Prefeitura do Municipio.

Do Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV e inciso II, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

Castanheiras, 10 de junho de 2019

JOSE SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Secretario Municipal de Administracao(Interino)

• TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITACAO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do e documentos apresentados aos autos, RATIFICO e APROVO a realização da despesa, independente de licitação nos termos do Artigo 26 da Lei 8666/1993 e alterações posteriores..

Castanheiras, 10 de junho de 2019

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal
Castanheiras/RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:31954327

IPC - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CASTANHEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA N°. 004/IPC/2019.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição à servidora-segurada Sra. IVANETE DA SILVA OLIVEIRA"

O Coordenador do IPC, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Castanheiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,
Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição a servidora-segurada **Sra. Ivanete da Silva Oliveira**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 354236 SSP/RO, CPF/MF nº. 349.911.662-68, efetiva no cargo de AGENTE RURAL DE SAÚDE, matricula nº. 86, carga horaria 40 horas semanais, lotada na Secretária Municipal de Saúde, com **PROVENTOS INTEGRAIS** ao tempo de contribuição, com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo n°.007/IPC/2019, no **Art. 40, § 1º, inciso "III", Alínea "a", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004, art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004, art. 31, inciso III, alínea "a" da Lei Municipal Nº 401/2005 de 08 de junho de 2005.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Castanheiras – IPC, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (§8º do art. 40 da Constituição Federal de 1988).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Castanheiras - RO,17 de junho de 2019.

EDINO PORFÍRIO DE SOUZA
Coordenador – IPC
Port:069/GAB/2019

Publicado por:
Eder Carlos Gusmao
Código Identificador:9F900570

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2019.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto a Aquisição de Material de Consumo para atender as necessidades do Centro de Recuperação, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, com Recursos Próprios. **Valor estimado em R$ 7.388,40 (sete mil trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos). Processo administrativo nº 2300/2019.** Seção de Abertura: Para as 08:30 horas, do dia 03 de Julho de 2019, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 17 de Junho de 2019.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:9EE8B556

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2019
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP.

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1731/2019, 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 Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Formação de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Cartuchos e Toners Compatíveis, para uso em impressoras HP, Samsung, Xerox, Lexmark e Kyocera, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Processo Administrativo nº **1637/2019**. Valor total de R$: Valor Total R$: 16.442,76. Data para recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 19 de junho de 2019**; data para término de recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 03 de julho de 2019**; data da abertura de propostas: às **08:30 horas do dia 03 de julho de 2019;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 03 de julho de 2019;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 14 de junho de 2019

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:371262A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2019
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1.731/2019, 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 cal refinada para pintura, rejunte aditivado flexível e pregos para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Processo Administrativo nº **1750/2019**. Valor total de R$: 8.138,80. (oito mil, cento e trinta e oito reais e oitenta centavos). Data para recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 18 de junho de 2019**; data para término de recebimento de proposta: às **08:30 horas do dia 04 de julho de 2019**; data da abertura de propostas: às **08:55 horas do dia 04 de julho de 2019.;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 04 de julho de 2019.;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 17 de junho de 2019

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Sindoval Gonçalves
Código Identificador:26C8D23E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2019
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1.731/2019, 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 peças e Lubrificantes para o Veículo pá carregadeira wa-200-5, ano frabricação/ modelo: 2011, marca Komatsu, para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP. Processo Administrativo nº **1783/2019**. Valor total de R$: 18.484,19. (dezoito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezenove centavos). Data para recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 19 de junho de 2019**; data para término de recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 04 de julho de 2019**; data da abertura de propostas: às **08:30 horas do dia 04 de julho de 2019.;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 04 de julho de 2019.;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 17 de junho de 2019

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:829BE194

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita 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** o Processo Administrativo nº 1666/2019, conforme Ata de Registro de Preços nº 03/2019, **PREGÃO ELETRÔNICO nº 34/2019**, para a empresa **ARAÚJO & ALAOR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA – ME,** com o valor de R$ 87.864,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais), com solicito nºs: 449/19 e 451/19 e pedidos de empenho nºs: 1056/19 e 1057/19, de acordo com a Ata de Registro de Preços anexo aos autos.

Chupinguaia-RO, 14 de junho de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:4B040FE3

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 1612

DECRETO Nº 1612, DE 16 DE JANEIRO 2019.

Autoriza a abertura de crédito suplementar por anulação de dotação no valor de R$ 4.853,77 no vigente orçamento programa.

A prefeita municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2206, de 26 de dezembro de 2019;

DECRETA:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no vigente orçamento-programa um crédito suplementar por anulação de dotação no valor de valor de R$ 4.853,77 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e três reais, setenta e sete centavos), necessários para suplementar a seguinte dotação:
Órgão 04: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 001- Atividade Administrativa
04.122.0020.2008 – Manutenção das Atividades da Semad
(54) -3.3.90.39.00.00-Outros serviços de terceiros/Jurídica R$ 2.500,00
Órgão 05: Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento
04.121.0020.2011-Manutenção das Atividades da Semplan
(80) – 3.1.90.92.00.00- Despesas de exercícios anteriores R$ 273,33

Órgão 011: Secretaria Municipal de esporte e cultura
Unidade Orçamentária: 001 – Atividades da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
27.813.0028.2.063-Manutenção das Atividades da Semectur
(345) – 3.3.90.93.00.00- Indenizações e restituições R$ 2.080,44

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior no valor de R$ 4.853,77 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e três reais, setenta e sete centavos),será utilizado o credito proveniente da anulação parcial de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento-programa, de acordo com o que dispõe o art. 43,§1º, no inciso III, da lei federal nº 4.320/64, a seguir discriminada:
Órgão 04: Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 001- Atividade Administrativa
04.122.0020.2008 – Manutenção das Atividades da Semad
(52) - 3.3.90.30.00.00- Material de consumo R$ 2.500,00
Órgão 05: Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento

04.121.0020.2011-Manutenção das Atividades da Semplan
(89) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e material permanente R$ 273,33

Órgão 011: Secretaria Municipal de esporte e cultura
Unidade Orçamentária: 001 – Atividades da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
27.813.0028.2.063-Manutenção das Atividades da Semectur
(340) -3.3.90.32.00.00 – Material, bem, ou serviço de distribuição gratuita R$ 2.080,44

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
CHUPINGUAIA (RO), 16 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA A. MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário de Administração
Decreto 300/17

MAGNO JESUS DOS SANTOS	***JOÃO DIVINO ANSELMO***
Secretário de Planejamento	Secretário De Esporte, Cultura E Lazer
Decreto 268/17	

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:0D61582A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/19

A *PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE* localizada à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4.132, Centro, Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, devidamente autorizada pelas autoridades competentes através Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, inscrito no CNPJ sob o nº 04.391.512/0001-87, e por sua Pregoeira designada pela Portaria nº 1 de 3 janeiro de 2019, torna pública que, de acordo com autorização constante do Processo Administrativo nº 350/2019, que fará realizar licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica sob o nº 36/2019 do tipo menor preço por item, na forma direta, nos termos da nos termos da Lei nº 10.520/02, 123/06 e alterações com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Lei geral Municipal nº 1.648/2012, Decreto Municipal nº 65/2017, Decreto Municipal nº 73/2017, Portaria nº 36/2017, Decreto Federal nº 8.538/2015 que regula os benefícios à licitantes Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor e Equiparadas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada e por este Edital e seus Anexos. Objeto: **Intenção de Registro de Preço para a escolha da proposta mais vantajosa na aquisição de peças com reposição e serviços de manutenção elétricas nos veículos, máquinas e equipamentos para atender a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO.** Abertura da proposta*:* 04/07/2019 às 9h**,** LOCAL: LICITANET – Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação, Termo de Referência, poderão ser obtidos no horário das 7h ás 13h, de 2ª a 6ª Feira, à Av. Paulo de Assis Ribeiro – Centro ou através do telefone 69 3341-3421 e 99951-4070 e webmail: cplm@coloradodooeste.ro.gov.br. O valor estimado é de R$ 127.736,81 (cento e vinte e sete mil setecentos e trinta e seis reais e oitenta e um centavos). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal Transparência do Município www.coloradodooeste.ro.gov.br.

ELIENE MEDEIROS FELIX
Pregoeira

Publicado por:
Eliene Medeiros Felix da Cruz
Código Identificador:D9399058

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 146, DE 14 DE JUNHO DE 2019

DISPÕE SOBRE FERIADO E PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - **FERIADO de "Corpus Christi"** no **Dia 20 de junho de 2019 "Uma Comemoração da Religião Católica"**.

Art. 2º - **PONTO FACULTATIVO** nas Repartições Públicas Municipais de Colorado do Oeste – RO, no **Dia 21 de junho de 2019** em **"alusão às solenidades de Corpus Christi"**.

Parágrafo Único – **Excetuam-se** do disposto no *caput* deste artigo, os **Órgãos Municipais prioritários** cujas atividades não podem sofrer solução de continuidade e que desempenham serviços essenciais à população, dentre os quais destacasse: **Hospital Municipal "Dr. Pedro Granjeiro Xavier**" e **Serviço de Coleta de Lixo**.

Art. 3º - Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o **Decreto nº 141, de 11 de junho de 2019**.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 14 DE JUNHO DE 2019.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:97803A84

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PROC 404/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLORADO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com contratação de empresa para atender na Construção de Garagem (cobertura) no pátio do Hospital Municipal Dr. Pedro Granjeiro Xavier, para abrigo das ambulâncias. Processo nº 404/2019, HOMOLOGO e ADJUDICO a presente licitação, nos termos da proposta da Empresa:
- GILVANO DA SILVA DE BAIRROS EIRELI ME
Vencedora, do item constante na Cotação de preços fl. nº 05, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. 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: 17/06/2019

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:2DD298D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 9912396948

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO QUE ENTRE SI FAZEM PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 meses.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO - Em conformidade com o art. 57, II da Lei n.º 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 08/06/2019 até 08/06/2020.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA - O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura.
CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1. Os recursos orçamentários previsto na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato têm seu valor estimado em R$ 20.295,75 (vinte mil duzentos e noventa e cinco reais e
setenta e cinco centavos);
4.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:
Elemento de Despesa:3.3.90.39
Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Despesa com prestação de serviços e venda de produtos postais no ano de 2019
CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO - Caberá a(ao) Prefeitura Municipal de Colorado, por sua conta, a publicação resumida do presente Termo Aditivo na imprensa oficial e no prazo legal.
CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

Colorado do Oeste - RO, 03 de junho de 2019.

Pela Contratante:
JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA

Pela Contratante:

MÁRCIO CALDEIRA JUNQUEIRA

ELIORETE DE MELE ALBUQUERQUE DE ARRUDA

Publicado por:
Edson Ricardo Barreiro da Silva
Código Identificador:7F3E6003

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N°03/2019
NA EDIÇÃO Nº 2480 DE 14 DE JUNHO DE 2019 , DO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS ESTADO DE RONDONIA.
AVISO DE LICITAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS N°003/2019
ONDE SE LÊ : O VALOR ESTIMADO É DE 250.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS). LEIA-SE: O VALOR ESTIMADO É DE 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

CORUMBIARA-RO, 17 DE JUNHO DE 2019

MARIA DAS GRAÇAS SOUZA
Presidente da CPL – M
Decreto nº 010/2019

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:95AE21CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E EQUIPARADAS

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 421 de 09 de Abril de 2019, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para Aquisições de equipamentos e materiais permanentes para atender o Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, Unidade de Acolhimento Municipal, Conselho Tutelar, Centro de Apoio a Mulher e Centro de Referência de Assistência Social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. Valor estimado de R$ 73.993,54 (setenta e três mil novecentos e noventa e três reais cinquenta e quatro centavos). Torna–se público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 17/06/2019 até às 08h30min do dia 04/07/2019. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 04/07/2019. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 14 de Junho de 2019.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:241C221F

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 047/2019.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo n º 047/2019.

Com base no parecer do Departamento **CONTÁBIL, TESOURARIA**, e **JURÍDICO** e **CONTROLE INTERNO HOMOLOGAM e ADJUDICAÇÃO** os procedimentos deste Processo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

PROCESSO: ADMINISTRATIVO. MULTA DE TRÂNSITO AFERIDA POR EQUIPAMENTO ELETRÔNICO. PAGAMENTO DA MULTA AUSÊNCIA DE DUPLA NOTIFICAÇÃO. Seguro DPVAT Código de Trânsito Brasileiro regulamentado pela Lei 9.503/97.

Objetivo: Pagamento De Seguro DPVAT Multa De Infração De Transito Facultada Com Os Veículos Oficial Da Câmara Municipal De Cujubim/RO. Multa aplicada pelo **DNT** Departamento Nacional De Infraestrutura De Transporte e **SISCOM** Sistema De Controle De Multa Policia Rodoviária Federal **MJ** Conduzido

Fornecedor: pagamento destas inflações e de CNPJ= 04.892.070./001-00. **DNT** Departamento Nacional De Infraestrutura De Transporte e **SISCOM** Sistema De Controle De Multa Policia Rodoviária Federal **MJ.**

Valor da contratação R$ 887,79 (oitocentos e oitenta sete reais setenta e nove centavos)

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM – RO. 13 de junho de 2019.

MABELINO ADOLFO DEMENEGHI MUNARI
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:6A7E9B1C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 25/2019

CELEBRAÇÃO: 04/06/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: VIRTUALSOFT INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA ME.

OBJETO: **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR** PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, SUAS SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS NA MODALIDADE DE LICENÇA POR DIREITO DE USO (LOCAÇÃO DOS SERVIÇOS), MANUTENÇÃO MENSAL, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES E TREINAMENTO.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: R$ 51.276,00 (CINQÜENTA E UM MIL DUZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS), A SEREM PAGOS MENSALMENTE PARCELAS NO VALOR DE R$ 4.273,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-239/2019 (01 VOLUME).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:33BADAA2

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 05, de 12 de junho de 2019.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, usando da competência que lhe confere o artigo 25, inciso III, da Lei Municipal nº 042/1997, e tendo em vista a realização do Concurso Público para preenchimento de cargos vagos, realizado pelo Instituto IBADE, cujo resultado final consta do Edital de 12 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município de Cujubim, AROM nº 2353, resolve:

CONVOCAR, os candidatos, a seguir nominados para comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cujubim/RO, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro ,CEP: 76.864-000, Cujubim/RO, munido dos documentos e exames médicos necessários para investidura no cargo, relacionados no item 2 deste Edital, portando original de documento de identificação.

1. Candidatos convocados

1.1 CARGO: CONTROLADOR INTERNO – 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	KELTON CHOMA PAIVA

1.2 CARGO: PROFESSOR SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA – 40 HORAS
1.2

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
31º	RUBENS MACHADO

2. Avaliação médica

2.1 As Avaliações médicas serão realizadas no Hospital de Pequeno Porte de Cujubim, pela Junta Médica Especial designada pelo dirigente da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim/RO.
2.2 Os candidatos deverão efetuar agendamento para execução do exame médico pericial pelo telefone n. (69) 3582-2004 / (69) 98469-9352 ou na sede do Departamento de Recursos Humanos, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro, CEP: 76.864-000, Cujubim/RO.

2.3 Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas necessários para a emissão do Certificado/Atestado de Sanidade Física e Mental previsto no item 3.2 deste Edital, são os seguintes:

a) Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para grávida);
b) Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total); Avaliação Psiquiátrica;
c) Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de Colpocitologia Oncótica e Parasitária, Ultrassonografia Pélvica e Ultrassonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultrassonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo do Radiologista);
d) Avaliação Dermatoneurológica;
e) Avaliação Oftalmológica;
f) Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para professores e orientadores educacionais);
g) Avaliação Neurológica;
h) Avaliação Endocrinológica;
i) Avaliação Cardiológica baseada no exame do Candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com o ECG acompanhado da respectiva interpretação);
j) Raios-X do Tórax em PA e perfil com Laudo radiológico (exceto para grávidas);
k) Sangue: VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido úrico – Uréia – Creatinina – Toxoplasmose IGG e IGM – Machado Guerreiro (Chagas) – TGP e TGO – HBSAg – AntiHBS – AntiHBC IGG e IGM – AntiHCV – HIV I e HIV II;
l) Escarro: BAAR;
m) Urina: EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha).

2.4 Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular.
2.5 Os Laudos médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor
2.6 A Junta Médica Especial designada, no ato da apresentação dos laudos médicos e dos exames complementares, se julgar necessário, poderá solicitar outros exames que por ventura não constem neste edital

3. Documentação

3.1 A documentação a ser apresentada para fins de nomeação, posse e operacionalização de gestão de pessoas consta nos itens a seguir:

3.2 Certificado ou Atestado de Sanidade Física e Mental expedido pela Junta Médica Especial do Município de Cujubim, conforme descrito no item 2 e seus subitens deste Edital.

3.3 Cópias autenticadas:

a) Certidão de nascimento ou casamento original e uma fotocopia.
b) Certidão de nascimento dos dependentes legais e a comprovação de frequência a escola devidamente atualizada. Original e cópia.
c) Cartão de vacina dos dependentes. Original e uma fotocopia
d) Cédula de identidade. original e duas fotocopias autenticada em cartório.
e) Comprovante de CPF, original e duas fotocopias do autenticada em cartório.
f) Comprovante de Residência.
g) Título de eleitor, original e duas fotocopias autenticada em cartório.
h) Carteira nacional de habilitação, se houver. original e duas fotocopias.
i) Comprovante que está quite com a justiça eleitoral podendo ser: original e uma fotocopia do Comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pelo tribunal regional eleitoral original e uma fotocopia do cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados apresentar declaração de não cadastrados)
j) Carteira de trabalho e previdência social (pagina de identificação – frente e verso, pagina da última contratação e pagina seguinte em branco).
k) Declaração de imposto de renda para aqueles que declaram IRPF para os não declarantes: certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união (disponível no site www.receita.fazenda.gov.br)
l) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino, original e uma fotocopia.
m) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC, autenticado em cartório.
n) Registro do Conselho de Classe, autenticado em cartório.

3.4 Declarações:

a) Declaração de bens e rendas;
b) Declaração de residência;
c) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
d) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
e) Declaração do PIS/PASEP;
f) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual, distrital e municipal;
g) Declaração emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 5(cinco) anos (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes), original, com firma reconhecida.
h) Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horaria contratual; horário de trabalho e regime jurídico, com firma reconhecida.
i) Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes), original, com firma reconhecida.

3.5 Certidões:

a) Certidão negativa das fazendas públicas municipal, estadual e federal;
b) Certidões Negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e do Tribunal de Contas do Estado em que residiu nos últimos 8 (oito) anos, expedidas, no máximo, nos últimos 6 (seis) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
c) Certidão de quitação eleitoral;
d) Certidão negativa de crimes eleitorais de 1º e 2º graus (TRE/TSE);
e) Certidões dos setores de distribuição dos foros cíveis e criminais dos locais em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das justiças federal e estadual, 1ª e 2ª instância, expedidas, no máximo, nos últimos 6 (seis) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
f) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, nos últimos 6 (seis) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

3.6 Fotografias 3X4: 2 (duas), com fundo branco.

3.7 Atestado de tipo sanguíneo.

3.8 Curriculum vitae.

3.9 Número de conta corrente salário.

4. Disposições gerais

4.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidas em contato com o telefone n. (69) 3582-2004 / 35822062 ou na sede do Departamento de Recursos Humanos, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro ,CEP: 76.864-000, Cujubim/RO.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:A98ABEF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 174 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

"EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL"

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, o servidor **FERNANDO LUIZ HISTER**, AGENTE ADMINISTRATIVO – MATRÍCULA Nº 159 – ADMITIDO EM 06/10/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a nesta data, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:0E42D21B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 176 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

"EXONERA O(A) ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, LEI 870/2015,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado no cargo de **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, o(a) Senhor(a) **NEIDE MARIA ALBERTO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **com seus efeitos retroativo a 07/06/2019**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:C15AAF74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

"EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL"

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, o servidor **ELVIS LUIZ ALVES**, PROF LICENC PLENA 25HS NV II REF IV– MATRÍCULA Nº 776 – ADMITIDO EM 11/02/2010.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a **com seus efeitos retroativo a 06/06/2019**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:328E7B3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

"NOMEIA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NIVEL 07 CDS 07 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NIVEL 07 CDS 07**, o(a) Senhor(a) **NEIDE MARIA ALBERTO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **com seus efeitos retroativos a 07/06/2019**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:C9A26D5D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 20/2019

CELEBRAÇÃO: 14/05/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: GOVFACILBRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE FERRAMENTA (APLICATIVO) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE POSSIBILITA AOS GESTORES PÚBLICOS O ACESSO RÁPIDO E FÁCIL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A GESTÃO.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-331/2019 (01 VOLUME).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:046CF0EC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 368/PGM/2019

Processo Administrativo nº 2508/2019
Interessada: SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Solicita a interessada a análise e parecer acerca da viabilidade de Adesão na condição de Carona a Ata de Registro de Preço nº 003/SEMPOG/2019 do Pregão Eletrônico n° 095/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP, PROCESSO Nº 10.452/SEMSAU/2018 da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

O Decreto nº. 7.892/2013, da Presidência da República, regulamenta o Sistema de Registro de Preços instituindo a possibilidade da aquisição de bens através de carona em Ata de Registro por outros órgãos e entidades que não participaram do certame.

Consoante, além dos requisitos legais intrínsecos para adesão a registro de preços, o Município também tem que justificar que a adesão seja mais vantajosa do que realizar sua própria licitação, ou seja, comprovar que conseguirá adquirir o produto conforme os preços praticados no mercado aderindo à carona.

Tem-se, nesse contexto, um animador enfoque da função do controle para esse procedimento, pois deixando de cobrar o processo como um fim em si mesmo, passa a verificar que a *carona* demonstrou adequadamente que a adesão pode ser mais vantajosa do que a licitação convencional e se os preços de aquisição concretizam a vantagem, anunciada.

Partindo deste entendimento e desta possibilidade jurídica a Interessada encaminhou o presente processo para pegar carona a Ata de Registro de Preço nº 003/SEMPOG/2019 do Pregão Eletrônico n° 095/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP, PROCESSO Nº 10.452/SEMSAU/2018 da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, e juntou cópias do termo de adesão a Ata de Registro de Preços, bem como ofícios de concordância do órgão de origem da ata, bem como concordância das empresas que concordaram em fornecer os itens registrados de interesse do Município de Espigão, atendendo assim as formalidades legais exigidas.

Juntou ainda tabela cotações de preços e planilha de consolidação de preços onde resta demonstrado a vantagem da aquisição proposta através da carona.

Desta forma, diante do que consta dos autos observando as formalidades legais e sendo a adesão mais vantajosa para a administração do que licitação convencional opina esta procuradoria pela aquisição dos itens conforme solicitado, na condição de Carona a Ata de Registro de Preço nº 003/SEMPOG/2019 do Pregão Eletrônico n° 095/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP, PROCESSO Nº 10.452/SEMSAU/2018 da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

Salvo, melhor juízo é o parecer.

Espigão do Oeste, 17 de junho de 2019.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

PROCESSO Nº 2508/2019

DESPACHO:

- Acato as razões do parecer nº 368/PGM/2019;
- Autorizo a aquisição dos itens solicitados, na condição de Carona a Ata de Registro de Preço nº 003/SEMPOG/2019 do Pregão Eletrônico n° 095/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP, PROCESSO Nº 10.452/SEMSAU/2018 da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.
- Empenhem-se o valor total de R$ 63.950,60 (sessenta e três mil novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos) sendo:
R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) para a empresa OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP.
R$ 1.398,00 (um mil trezentos e noventa e oito reais) para a empresa PRO-REMÉDIOS DIST. DE PRODUTOS FARM. E COSM. LTDA.
R$ 12.638,00 (Doze mil seiscentos e trinta e oito reais) para a empresa TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI EPP.
R$ 464,60 (Quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos) para a empresa MEDICAL DA AMAZONIA EIRELI - ME.
R$ 27.520,00 (Vinte e sete mil quinhentos e vinte reais) para a empresa IMAGEM PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI.
R$ 21.671,00 (vinte e um mil seiscentos e setenta e um reais) para a empresa LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA.

Espigão do Oeste, 17 de junho de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:DA939592

GABINETE DO PREFEITO
CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 084/GP/2019

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO FERIADO DO "DIA DO EVANGÉLICO" PARA 21 DE JUNHO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir o usufruto do feriado do dia 18 de junho de 2019, alusivo ao Dia do Evangélico, para o dia 21 de junho de 2019;

Art. 2º. Em razão da decisão do Poder Legislativo o dia 18/06/2019 passa a ter expediente normal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 17 de junho de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:3376EE4C

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
PORTARIA Nº 029/IPRAM/2019

PORTARIA Nº 029/IPRAM/2019

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – RO, Sr. Weliton Pereira Campos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no artigo 69, inciso VII da Lei nº 1.796/2014, e,

Considerando que terça-feira próxima (18 de junho de 2019) é feriado estadual, data em que se comemora o "dia do Evangélico";

Considerando que quinta-feira próxima (20 de junho de 2019) acontece em todo o território nacional as tradicionais manifestações religiosas alusivas à "Corpus Christi";
A diretoria executiva do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, entendeu por bem **DETERMINAR:**

Art. 1º. Fica declarado PONTO FACULTATIVO o dia 20 de junho de 2019 e transferido o usufruto do feriado do dia 18 de junho, alusivo ao dia do Evangélico, para o dia 21 de junho de 2019;

Art. 2º. Fica suspenso o atendimento ao público nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, especificamente nos dias 20/06/2019 (quinta-feira) e 21/06/2019 (sexta-feira), com retorno das atividades e expediente normal para segunda-feira 24/06/2019 das 7:00 às 13:00 horas.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Espigão do Oeste, 17 de junho de 2019.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Presidente do IPRAM

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:2D03E594

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.506 / GP / 2019 -FICA TRANSFERIDO O FERIADO DO DIA 18 DE JUNHO DE 2019, (TERÇA FEIRA), ONDE SE COMEMORA O DIA DO EVANGELHO PARA O DIA 21 DE JUNHO DE 2019, (SEXTA FEIRA).

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.506 / GP / 2019 DE 17 DE JUNHO 2019

"Dispõe sobre, transfere o feriado do dia 18 de junho de 2019, para o dia 21 de junho de 2019, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.
Considerando o feriado do dia 18 de junho de 2019 (terça feira), dia do Evangelho;
Considerando o feriado do dia 20 de junho de 2019, (quinta feira), dia de Corpus Christi;
DECRETA
Art. 1º Fica transferido o feriado do dia 18 de junho de 2019, (terça feira), onde se comemora o dia do Evangelho para o dia 21 de junho de 2019, (sexta feira).
Art. 2º As atividades consideradas essenciais e indispensáveis ao serviço público municipal, em especial os plantões necessários na área da saúde, vigilância sanitária, limpeza pública e conselho tutelar não sofrerão descontinuidade.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 17 (dezessete) dias do Mês de junho de 2019.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao(s) 17/06/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97, de 23 de Abril de 1997.

ANDRÉ SANTANA DE LANRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:28259E5A

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO NO. 090/GP/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 090/GP/2019
PROCESSO N°.471-1/SEMEC/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

CNPJ: 63.761.944/0001-00

CONTRATADO: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA-ME

CNPJ: 05.870.713/0001-20

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, tendo em vista o atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários e equipamentos, incluindo motor estacionário, pertencentes a frota oficial da secretaria municipal de Educação e Cultura-SEMEC. Transferência de convênio do estado de Rondônia, em conformidade com CI-Comunicação Interna n°.155/2019-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEMEC.
DO VALOR CONTRATUAL: R$ 133.613,36 (cento e trinta e três mil seiscentos e treze reais e trinta e seis centavos).
EMPENHO GLOBAL n°. 583, 584 e 585.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: A contratação dos serviços de que trata o objeto ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2019, na LDO e na Lei do Plano Plurianual nas seguintes dotações orçamentarias: Projeto de Atividade: 2020-Manutenção das atividades do Gabinete, 2027-Apoio ao transporte escolar convênio e 2019-Manutenção das Atividades da Educação, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, Ficha: 69 88 e 66 e Empenho Global n°. 583, 584 e 585.

DA MODALIDADE: ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO 001/SRP/2019, PREGÃO ELETRONICO 057/CPL/2018-município de MIRANTE DA SERRA-RO.
DA VIGÊNCIA: O prazo do presente instrumento contratual será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de Junho de 2019.

Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
JANIEL PINHEIRO DAMASCENO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Contratante

Saga Comércio e Serviço Tecnologia e Informática LTDA-ME
ELEIDE MARIA CORREA
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:24280CE8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1.694/CMGM/19

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1.694/CMGM/19 Em 17 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições que lhes confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso XXX do artigo 16 Regimento Interno da Casa baixa o seguinte:

Considerando o Feriado de Corpus Cristi – 20/06/2019 – Quinta-feira:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. – ***Decreta ponto facultativo na Sexta-feira, dia 21 de junho de 2019,*** **data que sucede o feriado de Corpus Cristi..**

Art. 2º. – Este Decreto Legislativo não contempla o cargo de vigilante.

Art. 3º. – Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO), 17 de junho de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Marco Antônio Bouez Bouchabki
Código Identificador:1EB0FA51

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 025/2019

REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2019.
PREFERENCIA LOCAL/REGIONAL
O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão Eletrônico n.º 025/2019, instaurado através do Processo Administrativo n.º 409-03/2019, ocorrido em 14 de Junho de 2019, cujo objeto: Registro de preço para futuras e eventual aquisição de Material de Consumo (Água mineral sem gás e cargas de gás liquefeito de petróleo) para atender as unidades da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste Rondônia, por 12 meses, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência. Após a fase de lances e a verificação da habilitação, sagrou-se vencedora a seguinte empresa e seus respectivos itens:
RENAM C DA SILVA - ME, cadastrada no CNPJ: 11.936.227/0001-60, totalizando a importância de **R$: 78.544,80;** (itens 1,2 e 3).
O certame totalizou a importância de ***R$:*** **78.544,80**
Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.
Não houve manifestação de interposição de recurso aceitos pelo pregoeiro.

Itapuã do Oeste/RO, 17 de junho de 2019.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Decreto N.º 1967/Gab-PMIO/2019

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:2E8A2A11

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **Moises Garcia Cavalheiro,** baseado no resultado da **Adjudicação** e parecer da **Assessoria Jurídica**, resolve **Homologar** a presente Licitação para atender a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP nestes termos:
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 014/2019
Processo: 044–03/2019
Tipo: Menor Preço
Objeto: Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Mão de Obra de Implantação e Operação de Sistema de Gestão de Frota Incluindo o Gerenciamento e Controle da Aquisição de Filtros, Aditivos, Óleos Lubrificantes, Serviços de Lavagem e Borracharia, bem como o Gerenciamento e Controle de Manutenção Preventiva e Corretiva, fornecimento de peças, acessórios pneus, câmaras de ar, serviços especializados em feral, bem como guinchos, retifica de motores, ajustes regulagens, lataria, vidraçaria, pintura, estofamento, elétrica em geral, Serviços mecânicos em geral, serviços no sistema de arrefecimento em geral, serviços no sistema hidráulico em geral, serviços no sistema de transmissão em geral, serviços de alinhamento e balanceamento e cambagem de rodas, conserto de giroflex, ar condicionado entre outros, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referencia, visando a conservação dos bens públicos da prefeitura de Itapuã do Oeste/RO.
Empresa: BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
CNPJ: 03.817.702/0001-50
Oferta de Lance: 0,01%
Data da Homologação: 17 de Junho de 2019.

Por ser a proposta que apresentou os critérios mais vantajosos para esta administração Publica.

Itapuã do Oeste - RO, 17 de Junho de 2019.

MOISÉSGARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:2ECECE29

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 158/CMJ/GP/19

PORTARIA Nº 158/CMJ/GP/19 DE 17 DE JUNHO DE 2.019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as atividades deste Poder de forma a evitar o excesso de demanda em um único dia útil intercalado entre feriados e fins de semana;

CONSIDERANDO o Feriado do dia 20 de Junho (quinta-feira), dia de Corpus Christi;

RESOLVE

Art. 1º **– TRANSFERIR** o feriado do dia 18 de junho, dia do Evangélico, para o dia 21 de junho de 2019, (6ª feira).

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO., EM 17 DE JUNHO DE 2019.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:71B81864

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TOMADA DE PREÇOS NO 007/PMJ/2019

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**
PREÇO **GLOBAL**

AVISO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU,**através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria n° 061/GP/2019, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da**LICITAÇÃO**sob a modalidade**TOMADA DE PREÇOS**, do tipo, "Menor Preço Global", nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme sessão realizada em **14 de junho de 2019,** às **08h30min**, a seguir: em análise nos termos do tópico 06 do Edital passou-se a 1ª fase da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do Envelope nº 01 contendo os "Documentos de Habilitação". A empresa: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO - EPP. CNPJ: 34.727.776/0001-20. Estando esta em conformidade com a exigências editalícias, sendo declarada **habilitada.**
Nada mais havendo a tratar a sessão foi encerrada, lavrando-se esta **ATA** que depois de lida e achada conforme vai assinada por todos os membros da Comissão e licitante presente, sendo que após dada a publicidade do resultado, será assegurado prazo para interposição de recurso em conformidade com o artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.
Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993 ou e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br"

Jaru, 17 de junho de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n° 061/GP/2019
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:2F7523A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 091/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

Processo nº **1-2847/PMJ/2019**.

Objeto: ***Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Material para Atender o Projeto Bombeiro Mirim.***

Valor estimado de **R$ 12.713,46 (Doze mil, setecentos e treze reais e quarenta e seis centavos).**

Data para cadastro de propostas: 19/06/2019, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 05/07/2019. Início da Sessão Pública: **05 de julho de 2019, às 15h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

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 Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, segunda-feira, 17 de junho de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:95A48D23

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 026/PMJ/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: 075/PMJ/2019
PROCESSO: Nº 1-2123/PMJ/2019
VALIDADE: 17/06/2020
Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Coordenadora de Registro de Preço, Srª. **Bárbara Pereira** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registro de preço para **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda – SEMAPLANF e demais órgãos e setores ligados as mesmas, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 9.975/2017 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1 Registro de Preços para futura e **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda – SEMAPLANF e demais órgãos e setores ligados as mesmas.
2 . DA VIGÊNCIA
2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização do combustível são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo Único deste instrumento.

5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;

5.1.2. Realizar a entrega do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.1.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A autorização de serviços bem como a fiscalização dos serviços realizados, será liberada pelo secretário municipal da referida secretaria, através de requisições com a descrição dos devidos serviços e valores constantes nas mesmas.

6.2. A entrega do produto/serviço referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. Deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 – 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 ás 11:30 horas e das 13:30 ás 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A SECRETARIA DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

6.5. As quantidades solicitadas deverão ser executadas de forma integral, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1. O pagamento, decorrente da execução do serviço constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;
7.2. Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.
7.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.
7.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
7.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
7.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.7. A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.
7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato, será aplicado multa mínima de 01 % (um por cento) até 05 (cinco por cento) do valor registrado

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

9.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

9.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

9.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

9.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

9.7. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF.

10 - UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1. Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
10.2. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.
10.3. É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 20 do Decreto Municipal 10.534/2018 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;
12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;
12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;
12.5. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
12.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.8. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente.
12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l). Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente.
12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Departamento de Almoxarifado, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto que se tenha constatado;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços
13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.13- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas naalínea "d" do inciso II docaputdo art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.
14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da **Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.**
14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer o combustível já solicitado e no curso do pleito de realinhamento.
14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e). Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda – SEMAPLANF, que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.
18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 20 do Decreto Municipal 10.534/2018 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
18.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
ÓRGÃO GERENCIADOR:
BÁRBARA PEREIRA
EMPRESA (S) DETENTORA (S):
Coordenadora de Registro de Preços
Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata
Anexo Único

CRISLAINE LOPES NORBERTO 05620590917 CNPJ: 25.957.992/0001-70					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Manutenção em relógio de ponto HENRY HEXA A e HENRY HEXA A ADVANCED. Manutenção Preventiva e Corretiva; Montagem; Desmontagem; Substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos; (Base de preços 03 cotações locais).	SRV	100	R$ 575,00	R$ 57.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 57.500,00**

Crislaine Lopes Norberto 05620590917
CNPJ: 25.957.992/0001-70
Rua Presidente Eurico Gaspar Dutra
Vila Lucinda
Itu/SP
CEP: 13.309-720
Fone: (11) 97041-1780 // 7041-1780
Email: Fjunior0509@Gmail.Com
CRISLAINE LOPES NORBERTO
CPF: 056.205.909-17
Representante

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:7ED34EC4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 093/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF.

Processo nº **1-2447/PMJ/2019**.

Objeto: ***Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de* Registrador Eletrônico de Ponto.**

***Valor estimado de R$* 59.381,40 *(Cinquenta e nove mil, trezentos e oitenta e um reais e quarenta centavos*)**.

Data para cadastro de propostas: 19/06/2019, a partir das 16h00min, finalizando às 15h59min do dia 05/07/2019. Início da Sessão Pública: **05 de julho de 2019, às 16h10min** (horário de Brasília).
Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

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 Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, segunda-feira, 17 de junho de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:F036F22A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TOMADA DE PREÇOS NO 008/PMJ/2019

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**
PREÇO **GLOBAL**

AVISO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU,** através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria n° 061/GP/2019, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da **LICITAÇÃO** sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo, "Menor Preço Global", nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme sessão realizada em **17 de junho de 2019,** às **08h30min**, a seguir: em análise nos termos do tópico 06 do Edital passou-se a 1ª fase da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do Envelope nº 01 contendo os "Documentos de Habilitação". As empresas: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO - EPP. CNPJ: 34.727.776/0001-20, CONSTRUTERRA CONSTRUÇÕES CIVIL EIRELI – EPP. CNPJ: 04.233.798/0001-72; e EDIFICARE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**,** CNPJ: 27.568.065/0001-94. Estando estas em conformidade com as exigências editalícias, sendo declaradas habilitadas. Os documentos de habilitação das empresas estão disponíveis no site institucional do órgão: **www.jaru.ro.gov.br.**
Nada mais havendo a tratar a sessão foi encerrada, lavrando-se esta **ATA** que depois de lida e achada conforme vai assinada por todos os membros da Comissão e licitante presente, sendo que após dada a publicidade do resultado, será assegurado prazo para interposição de recurso em conformidade com o artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.
Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993 ou e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br"

Jaru, 17 de junho de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n° 061/GP/2019
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:21F282DC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 1-2899/PMJ/2019
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 012/PMJ/2019
MENOR PREÇO GLOBAL
EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

PREÂMBULO

O Município de JARU, Estado de RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 061/GP/2019, torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, e nas condições abaixo, que se encontra instaurada licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº **012/PMJ/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL**, regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA CIVIL, PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE HIDRANTES NA ESCOLA JEAN CARLOS MUNIZ**, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL. No dia, horário e local, especificados a CPL efetuará o recebimento da documentação pertinente a Habilitação e Proposta comercial dos interessados.

AMPARO LEGAL:
O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e sua alteração através da LC nº 147/2014, e demais normas legais cabíveis.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO.

Data de Abertura: 12 de julho de 2019, Horário: **08h30min.**

Local: **Sala de Sessões de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaru**
Ponto de Referência: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.**
Endereço: **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – Jaru – Rondônia**

Contato: **(69) 3521-6993**
E-mail: **cpl@jaru.ro.gov.br.**

Expediente: **de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.**

INFORMAÇÕES:
Diretamente com o Presidente da CPL, na sede do órgão sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890 – 000 – email: cpl@jaru.ro.gov.br - Fone: (**69**) **3521-6993**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 – Poder Executivo;
02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL;
12.361.0009.1140.0000 – Melhorias nas infraestrutura das Escolas
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;
Ficha – 622
Valor de R$ 60.129.33 (sessenta mil e cento e vinte nove e trinta e três centavos).

Jaru/RO, 17 de junho de 2019

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n° 061/GP/2019
Presidente da CPL

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:3A5F9A5D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 1-2901/PMJ/2019
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 013/PMJ/2019
MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

O Município de JARU, Estado de RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 061/GP/2019, torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, e nas condições abaixo, que se encontra instaurada licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº **013/PMJ/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL**, regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA CIVIL, PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE HIDRANTES, SPDA NA ESCOLA MUNICIPAL BEATRIZ MIREYA**, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL. No dia, horário e local, especificados a CPL efetuará o recebimento da documentação pertinente a Habilitação e Proposta comercial dos interessados.

AMPARO LEGAL:
O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e sua alteração através da LC nº 147/2014, e demais normas legais cabíveis.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO.

Data de Abertura: 12 de julho de 2019, Horário: **14h30min.**

Local: **Sala de Sessões de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaru**
Ponto de Referência: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.**
Endereço: **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – Jaru – Rondônia**

Contato: **(69) 3521-6993**
E-mail: **cpl@jaru.ro.gov.br.**

Expediente: **de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.**

INFORMAÇÕES:
Diretamente com o Presidente da CPL, na sede do órgão sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890 – 000 – email: cpl@jaru.ro.gov.br - Fone: (**69**) **3521-6993**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 – Poder Executivo;
02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL;
12.361.0009.1140.0000 – Melhorias nas infraestrutura das Escolas
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;
Ficha – 622
Valor de R$ 130.983,90 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e três reais e noventa centavos).

Jaru/RO, 17 de junho de 2019

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n° 061/GP/2019
Presidente da CPL

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:7B48FFD7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 1-742/PMJ/2019
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 014/PMJ/2019
MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

O Município de JARU, Estado de RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura, Esporte e Lazer - SEMINFRAM, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 061/GP/2019, torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, e nas condições abaixo, que se encontra instaurada licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº **014/PMJ/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL**, regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 5 (CINCO) ROTATÓRIAS EM RUAS E AVENIDAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE JARU/RO**, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM. No dia, horário e local, especificados a CPL efetuará o recebimento da documentação pertinente a Habilitação e Proposta comercial dos interessados.

AMPARO LEGAL:
O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e sua alteração através da LC nº 147/2014, e demais normas legais cabíveis.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO.

Data de Abertura: 13 de julho de 2019, Horário: **08h30min.**

Local: **Sala de Sessões de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaru**
Ponto de Referência: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.**
Endereço: **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – Jaru – Rondônia**

Contato: **(69) 3521-6993**
E-mail: **cpl@jaru.ro.gov.br.**

Expediente: **de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.**

INFORMAÇÕES:
Diretamente com o Presidente da CPL, na sede do órgão sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890 – 000 – email: cpl@jaru.ro.gov.br - Fone: (**69**) **3521-6993**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 – Poder Executivo;
02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM;
15.451.0006.1080.000 – Implantação de Rotatórias;
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;
Ficha – 191
Valor de R$ 50.382,75 (Cinquenta mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

Jaru/RO, 17 de junho de 2019

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n° 061/GP/2019
Presidente da CPL

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:46892B49

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11719/GP/2019 11 DE JUNHO DE 2019

"Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária".

Considerando o artigo 40º, da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º, inciso I da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;
Considerando a Lei Municipal nº 2372/GP/2018, de 21 de dezembro de 2018;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar proveniente de anulação na importância de R$ 12.180,00 (doze mil, cento e oitenta reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) R$ 12.180,00
02 01 00 SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2003.0001 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 12.180,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente

Art. 2° - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação (-) R$ -12.180,00

02 01 00 SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
FICHA: 033
04.122.0003.1038.0000 ESCOLA DE GOVERNO -12.180,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente

Art. 3° - É parte deste decreto Anexo I – justificativa e Anexo II- memória de cálculo.

Art. 4° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 11 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria de Municipal de Gabinete do Prefeito, através da comunicação interna nº 388/SEGAP/2019.
Considerando que o valor será necessário para suplementar a ficha orçamentária para aquisição de material de consumo, sendo, toner, carimbos, material de expediente, combustível, entre outros.
Considerando que os materiais de consumo citados acima, atenderão as demandas da Secretaria de Gabinete do Prefeito e aos departamentos ligados a ela, tendo em vista que, a falta desses materiais pode causar o retardamento dos trabalhos executados no dia a dia.
Considerando o artigo 40 da Lei nº 4.320/64, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.
Considerando o artigo 43 da Lei nº 4.320/64, a abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.
Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 2372 de 21 de dezembro de 2018.

Jaru/RO, em 11 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0002.2003	3.3.90.30	01.00	-	R$ 12.180,00
0003.1038	3.3.90.39	01.00	R$ 12.180,00	-

Jaru/RO, em 11 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:32E842FB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11724/GP/2019 17 DE JUNHO DE 2019

"Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária".

Considerando o artigo 40º, da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º, inciso I da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;
Considerando a Lei Municipal nº 2372/GP/2018, de 21 de dezembro de 2018;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar proveniente de anulação na importância de R$ 26.352,65 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) R$ 26.352,65
02 10 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER
27.812.1005.2034.0000 MAN. DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTE 26.352,65
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

Art. 2° - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação (-) R$ -26.352,65
02 01 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FICHA: 38
04.122.0002.2003.0002 MANUTENÇÃO DA UNIDADE -9.830,36
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 01 03 COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL
FICHA: 46
04.122.0002.2003.0004 MANUTENÇÃO DA UNIDADE -4.410,40
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 48
04.122.0002.2003.0004 MANUTENÇÃO DA UNIDADE -2.111,89
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 49
04.122.0002.2003.0004 MANUTENÇÃO DA UNIDADE -10.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

Art. 3° - É parte deste decreto Anexo I – justificativa e Anexo II- memória de cálculo.
Art. 4° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 17 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria de Municipal de Gabinete do Prefeito, através da Comunicação Interna nº 396/SEGAP/2019.
As realocações feitas anteriormente na ficha 334, não comprometeram a execução orçamentaria do programa, visto que as demandas culturais aumentaram, devido a progressiva inclusão cultural da população. Vale destacar que os saldos retirados das fichas não serão utilizados no exercício do ano, sendo assim não estão comprometidos em ações.
O II Festival Gastronômico de Jaru tem por finalidade estimular o desenvolvimento de cardápios temáticos e diversificados por parte de restaurantes, lanchonetes e outros estabelecimentos do ramo alimentício, valorizando as mais diversas influências culturais e gastronômicas do município.
Além de valorizar os chefs e restaurantes locais, o evento tem como objetivo promover novas possibilidades de formação profissional, visando atender melhor o setor turístico e gastronômico com mão-de-obra qualificada.
Considerando o artigo 40 da Lei nº 4.320/64, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.
Considerando o artigo 43 da Lei nº 4.320/64, a abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.
Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 2372 de 21 de dezembro de 2018.

Jaru/RO, em 17 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
1005.2034	3.3.90.39	01.00	-	R$ 12.180,00
2003.0004	3.3.90.39	01.00	R$ 9.830,36	-
2003.0004	4.4.90.52	01.00	R$ 10.000,00	-
2003.0004	3.3.90.39	01.00	R$ 2.111,89	-
2003.0004	3.3.90.30	01.00	R$ 4.410,40	-

Jaru/RO, em 17 de junho de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:D8D946D4

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 060/GP/2019.

PROCESSO Nº 1-2446/SEMINFRAM/2019.

AQUISIÇÃO DE MADEIRAS SERRADAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMINFRAM Estado de Rondônia, com fundamento no art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto municipal 9.870, considerando o parecer jurídico das fls. 273/274verso, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal nº. 8.666/93, e 10.520/2002, **o Pregão eletrônico nº 073/PMJ/2019, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA a aquisição de madeira serrada** no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas.

Fornecedor	CNPJ	Descrição do produto	Valor
G.V. MARTINS & CIA LTDA	11.572.506/0001-91	Madeira serrada	R$ 408.991,75
SADINEZ BORGES DA ROSA SERRARIA	07.880.019/0001-19	Madeira serrada	R$ 716.055,00
Total: R$ 1.125.036,75 (um milhão cento e vinte e cinco mil vinte e nove reais e setenta e cinco centavos).			

Jaru/RO, 17 de junho de 2019.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Secretário Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:2C628F5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JARU"JARU-PREVI"

Portaria N.º 35/2019

"Transfere para o dia 21 de junho de 2019, o feriado de 18 de junho, alusivo ao dia do Evangélico".

O Superintendente do **JARU-PREVI**, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Fica transferido para o dia 21 de junho de 2019 o feriado estadual de 18 de junho, alusivo ao dia do Evangélico do Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Jaru - RO, 17 de junho de 2019.

ROGÉRIO RISSATO JÚNIOR
Superintendente
JARU-PREVI

Publicado por:
Andreia Oliveira
Código Identificador:4F710206

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 001/GP/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-1730/2018.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF
PARTES:
1)MUNICÍPIO DE JARU
2)INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo de serviços ao Contrato n. º 001/GP/2019, considerando as novas demandas oriundas da necessidade de seleção de candidatos interessados para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate a Endemias - ACE, bem como a realização de procedimento de seleção para candidatos a Conselheiros Tutelares do Município. A Contratada deverá acrescentar no edital as vagas para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate a Endemias – ACE, bem como deverá efetuar a aplicação das provas aos concorrentes ao cargo de Conselheiros Tutelares.
VALOR: Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate a Endemias – ACE, será aplicado o valor de **R$ 62,50** (Sessenta e dois reais e cinquenta centavos) por candidato escrito. Para a seleção de candidatos a Conselheiros Tutelares do Município, a elaboração e aplicação das provas, bem como o processamento de seu resultado a contratada compromete-se a realizar o referido serviço sem ônus para o Município.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do acréscimo de serviços para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate a Endemias – ACE correrão conforme dotação orçamentária própria a ser emitida por empenho estimativo, antes da emissão da ordem de serviço e serão acrescentadas a este Termo aditivo por meio de apostilamento. Não haverá despesas em relação a seleção de candidatos a Conselheiros Tutelares do Município, visto se tratar de serviços sem ônus para o Município.
DATA DE ASSINATURA: 11/06/2019.

Município de Jaru
JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE
CNPJ/MF n° 23.985.753/0001-07
PRESIDENTE SILVIO EDUARDO LUTZ
Contratada

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração.
Decreto n. º 0461/GP/2017

Publicado por:
Bruna Damascena da Cunha
Código Identificador:CAE8E203

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 13/SEMOSP/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico nº 13/SEMOSP/2019 na forma da Lei 10.520/02 visando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. Processo Administrativo n° 1308/2019, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. O envio das propostas será das 08:00hrs do dia 18/06/2019 até as 08:00hrs do dia 04/07/2019. **Início da sessão pública virtual será às 11:00hrs do dia 04/07/2019** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 289.132,48 (Duzentos e oitenta e nove mil cento e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.comprasnet.gov.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações em dia úteis das 07:30 às 13:30 horas (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fones (69) 3581-3278 / 99249-1870 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 17/06/2019.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:B54D1072

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°228/2019

PORTARIA Nº 228/2019 De 03 de junho de 2019.

"NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS E IMPLANTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME DO MUNICIPIO DE MACHADINHO D' OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
Art. 1º Nomear para integrarem a COMISSÃO PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS E IMPLANTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme a Lei n°1645 de 20 de Dezembro de 2017 DO MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE/RO, os seguintes membros:
I – Jocilene Fátima Konzem Naue (representante da Secretaria Municipal de Educação);
II – Sâmia Cristina Souza Fonseca (representante da Secretaria Municipal de Educação);
III – Mariana Aparecida Freire dos Santos (representante da Procuradoria Geral do Município);
IV – Winne Caroline Martes Ferreira (representante suplente da Procuradoria Geral do Município);
V – Denise Saraiva Guidas (representante de pais de alunos);
VI – Zélia Martes Ferreira (representante de escolas Municipais de Educação Infantil);
VII – Zenaide Rigotti Coelho (representante de escolas de Ensino Fundamental).

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:689CF1AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°238/2019

PORTARIA Nº 238/2019 De 11 de junho de 2019.

"ALTERA A PORTARIA Nº 059/2019, QUAL NOMEIA OS AGENTES MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE - RO".

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, auferidas pela Lei Orgânica deste Município, e com base na Lei Complementar nº 1213/2006 no seu Art. 85-A, e a Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa nº 834/2007:
R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o senhora **SILVIA NATALIA GANDRA DEMEU,** da função de AD – Agente de Desenvolvimento do Município de Machadinho D'Oeste – RO;

Art. 2º - Nomear a senhora **RAFAELA GUTH DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 021.634.452-24, manter o senhor **JOÃO BERLARMINO DE SOUZA,** portador do CPF nº 299.147.282-00 e o senhor **GENILSON RODRIGUES DE SOUZA,** portador do CPF nº 866.995.042-15, como Agente de Desenvolvimento do Município de Machadinho D'Oeste – RO,

Art. 3º - O Agente Municipal de Desenvolvimento e parte indispensável para a efetivação no município do **PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL COM FUNDAMENTO NA LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA**, conforme termo de adesão assinado entre o Município de Machadinho D'Oeste, AROM e o SEBRAE, objetivando a regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar nº 123 de 2006.

Art. 4º - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:
I – Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridade de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas deste município;
II – Identificar as lideranças locais no setor público e privado, bem como, lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
III – Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas atribuindo um caráter oficial a esta atividade;
IV – Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
V – Manter Registro organizado de todas as suas atividades; e
VI – Auxiliar o Poder Público Municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 5º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 11 (onze) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:36DDFC33

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 4574/PMMA/2019.

DECRETO Nº 4574/PMMA/2019.

"NOMEIA SERVIDOR ENGENHEIRO PARA EXERCER AS ATRIBUIÇÕES QUE ESPECIFICA, SEM ÔNUS PARA O ERÁRIO MUNICIPAL, REFERENTE ÀS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE MINISTRO ANDREAZZA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;

CONSIDERANDO O EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO;

CONSIDERANDO A INDISPENSÁVEL CONTINUIDADE DAS OBRAS DE ESGOTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o Servidor efetivo André Marcos – Matrícula nº 1041, Engenheiro Civil, nomeado para exercer as seguintes atribuições, sem ônus para o Erário Municipal, referente às obras de implantação do sistema de esgotamento sanitário de Ministro Andreazza, de 10 de junho de 2019 a 30 de junho de 2019:

I – Análise de projetos para fins de Licença de Obras e Projetos Arquitetônicos;

II – Expedir licença de obras, demolição e habite-se;

III – Fornecer Planta Padrão Econômico e confrontações das informações prestadas para liberação;

IV – Elaboração de relatório mensal das obras concluídas ao setor de Controle Imobiliário para atualização Cadastral;

V – Informar a Receita Previdenciária, através de relatórios, as obras licenciadas e construídas;

VI – elaborar de projeto básico na área de engenharia civil;

VII – As demais atribuições estabelecidas pelo estatuto concernente a profissão de Engenheiro Civil, conforme as disposições do CREA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir do dia 10/06/2019.

Ministro Andreazza/RO, 13 de junho de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município – OAB/RO 1549

Documento publicado no Mural Oficial da Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 384/2003.

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:4E4F56C0

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.575/PMMA/2.019.

DECRETO Nº. 4.575/PMMA/2.019.

“TRANSFERE O USUFRUTO DO FERIADO DO DIA DO EVANGÉLICO PARA O DIA 21 DE JUNHO DE 2019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica transferido o usufruto do feriado do dia 18 de junho, alusivo ao dia do Evangélico, para o dia 21 de junho de 2.019.

Art. 2º. Ficam ressalvados os trabalhos públicos considerados relevantes, cuja interrupção possa causar transtornos ou prejuízos à Administração e aos munícipes, tais como: O serviços prestados na Unidade Mista de Saúde e os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos.

Parágrafo Único: Em caso de Interesse Público, outros órgãos da Administração Municipal, que não estão mencionadas no Caput, poderão ser enquadrados nas respectivas ressalvas.
Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 14 de junho de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município – OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:76E6F702

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EDITAL DE RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SEMAS Nº 01/2019.

EDITAL DE RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SEMAS Nº 01/2019.
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESTAGIÁRIOS VISITADORES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
O Município de Ministro Andreazza torna público o Edital de Resultado Final e Homologação no processo seletivo SEMAS Nº 01/2019, realizada pela Comissão do Teste Seletivo:

CLASSIFICAÇÃO	**NOME**	**PONTUAÇÃO**
1º	MARLON FERREIRA OLIVEIRA	100
2 º	TAINA MELO DE OLIVEIRA	90
3 º	MARIANA POGGIAN ENGELHARDT	60
4 º	SUEDIS NARA NUNES DE SOUSA BALLA	55
5 º	LEIDE LIMA SOARES	45
6 º	GESLAINE DA SILVA CORDEIRO LUIZ	45
7 º	KETLEN LORENA DA SILVA LUIZ	45
8 º	INES ARAUJO DA COSTA	40
9 º	NATHIELY FERRREIRA FORNAZIER	35
10 º	IEZA CAROLAINE STRELOW MENDES	30
11 º	RAIANE FAGUNDES EUGENIO PEDRA	30
12 º	CLEONICE ROSA DE LIMA	30
13 º	PATRICIA OLIVEIRA VIEIRA	15
14 º	LETICIA SOARES ROSA	15
15 º	JULIANE AMORIM	15
16 º	SABRINA DOS SANTOS DA VITORIA	15
17 º	ESDRAS VASCONCELOS MOURA DA SILVA	15
18 º	ANY CAROLINE NUNES TOMAZ	10
19 º	GABRIELY CARNEIRO MARRANE	10
20 º	DIEGO SILVA CERINO	5
21 º	JULIANA EMERICK CALHEIROS	5
22 º	DION KENED SANTANA FELIX	Não pontuou
23 º	ROBSON CARLOS ANADAO	Não pontuou
24 º	MARIA APARECIDA DA SILVA BARBOSA	Não pontuou
25 º	PAULA KAROLINA LEGORA º FERREIRA	Não pontuou
26 º	CAIQUE DE SOUZA TORO	Não pontuou
27 º	TIFANE DA SILVA FIRME	Não pontuou
28 º	VANE BATISTA ALMEIDA	Não pontuou
29 º	ANA PAULA MOURA MARCOS	Não pontuou
30 º	NUBIA THAYNARA AVANCINI	Não pontuou
31 º	VITORIA GONÇALVES DE OLIVEIRA	Não pontuou
32 º	DAIANE KRAUSE MATHIAS	Não pontuou
33 º	JAILZA TAINARA PEREIRA GUEDES	Não pontuou
34 º	LORRAINE CASTELÃO AVANCINI	Não pontuou
35 º	GLADIS MAY PEREIRA FERNANDES	Não pontuou
36 º	CRISTIANE CARVALHO BRAGANÇA	Não pontuou

Em consonância com a legislação vigente, à vista do resultado final do processo SEMAS Nº 01/2019, considerando que foram aplicados todos os princípios constitucionais, tais como a legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, moralidade, inerentes a todos os certames, e considerando ainda que não existe nenhum recurso pendente de julgamento, fica HOMOLOGADO o resultado final do processo seletivo.

Para que não se alegue ignorância, o presente resultado final será publicado no mural da prefeitura de Ministro Andreazza, jornal de grande circulação, Diário Oficial dos Municípios e no sítio da prefeitura na internet: www.ministroandreazza.gov.br.

Ministro Andreazza/RO, 17 de Junho de 2019.

WILSON LAURENTI.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:A214BBDB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019/CPL.
O **Município de Mirante da Serra,** Estado de Rondônia, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Adinaldo de Andrade, através do Pregoeiro e sua equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 2.442/2019, em atendimento ao que consta do Processo 280/2019/SEMECE, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM" (menor preço por Km rodado),** em regime de Execução Indireta, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializadas na prestação de serviço de transporte escolar, disponibilizando no total 02 (Dois) veículos tipo ônibus com mínimo de 44 lugares, sendo 1 (Um) veículos para uso diário e 01 (Um) veículo reserva para atendimento emergencial, para tráfegos diários, incluindo o abastecimento, manutenção e fornecimento de motoristas e monitores, para executar 72 Km(setenta e dois quilômetros) diários, para o período de 116 (cento e dezesseis) dias letivos com total estimado de 8.352 km(oito mil trezentos e cinquenta e dois quilômetros rodados), atendendo o calendário escolar do exercício de 2019, obedecendo à legislação vigente da LDB 9394/1996, Art. 24, Inciso I, para o transporte de alunos da rede pública do município de Mirante da Serra, de acordo com Cronograma de Execução de Serviços e Calendário Escolar**, conforme especificações e condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas no Termo de Referência Anexo I do edital. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto n° 5.450/2005, Lei Complementar 123/2006 (versão atualizada), aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 01/07/2019 às 09h00min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 01/07/2019 das 09h01min. até às 09h30min.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: dia 01 de julho de 2019 às 09hs31min.
LOCAL: O presente certame será realizado por meio da internet, no site: www.licitanet.com.br.
VALOR ESTIMADO: R$ 68.653,44 (Sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).
DOS HORÁRIOS: Para todas as referências de tempo será observado o **horário oficial de Brasília (DF)**.
Processo Administrativo nº 441/2019/SEMECE
Endereço: Rua Marechal Rondon, esq. Com Rua Principal, nº 2419, Centro, em Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000
Pregoeiro: Luiz Carlos de Oliveira Silva
E-mail: pregoeiromirante@gmail.com.
Fone/Fax: (0**69) 9 9974-8944

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Pregoeiro Oficial
Port. 4.652/2019

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira Silva
Código Identificador:CF1B5C0B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2490/2019

17 de Junho de 2019

"Dispõe sobre a transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 54.470,24 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 900 de 17 de Dezembro de 2018 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 135/SEMAFP/2019 de 14 de junho de 2019;
DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 54.470,24 (cinqüenta e quatro mil quatrocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
3.1.90.14 - 43	Indenizações e Restituições Trabalhistas	13.000,00
3.3.90.35 - 47	Serviços de Consultoria	24.950,00
3.3.90.36 - 48	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.493,00
3.3.90.39 - 49	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	13.027,24
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		**54.470,24**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 54.470,24 (cinqüenta e quatro mil quatrocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos),*** visando à cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
3.1.90.11 - 41	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	13.000,00
3.3.90.40 - 50	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	41.470,24
TOTAL DA ANULAÇÃO		**54.470,24**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de ***R$ 54.470,24 (cinqüenta e quatro mil quatrocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)***

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:E5841192

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4679/2019

DE 17 DE JUNHO DE 2019.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito e Ordenador de Despesas do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas, Processo nº 534/2019 – SEMECE.

R E S O L V E:
Art. 1º - Autoriza a concessão de adiantamento, nos valores e elementos a seguir:
Elemento de despesa 33.90.30 no valor de R$ 500,00 (Quinhentos Reais).
Na programação 1236500072014 em favor da Servidora a Senhora ADRIANA APARECIDA VICENTE, Cadastro nº 1866, RG: 000.502.470 SSP/RO, CPF: 497.891.472-87, para fazer face as despesas, em conformidade com o Artigo 5º incisos I, II, VII, VIII e IX. E do Artigo 6º incisos I, II e IV da Lei 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de 30 (Trinta) dias a partir do recebimento e o prazo para comprovação será de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 4º - A Coordenadoria de Contabilidade verificará se foram realizados a necessária comprovação de despesa e o cumprimento das disposições da Lei nº 033 de 04 de junho de 1993.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:7E06BD1F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2489/2019

DE 17 DE JUNHO DE 2019.

"DISPÕES SOBRE A CONVOCAÇÃO PARA A 3ª ELEIÇÃO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – CAF DO SERRA PREVI."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no exercício de sua competência e em cumprimento à determinação da Lei Municipal nº 727/2.015, tendo em vista a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI, nomeia a Comissão Eleitoral que conduzira o processo eleitoral do Conselho Administrativo e Financeiro – CAF do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA- SERRA PREVI.

Capitulo I
Seção I
DO PROCESSO ELEITORAL

Art.1º - O processo eleitoral será conduzido por uma comissão eleitoral, formada por 05 (cinco) funcionários públicos efetivos do Município de Mirante da Serra:

- QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA
- MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
- PAULICEIA CARDOSO BARBOSA
- SIMONE VALERIA SANTANA DE LIMA
- SERGIO ALVES BARROS

Art.2º - A comissão eleitoral terá seguinte composição:

QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA, para a presidência,
MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA como 1º secretário,
PAULICEIA CARDOSO BARBOSA como 2ª secretária
SIMONE VALERIA SANTANA DE ALMEIDA como 1º mesário
SEGIO ALVES BARROS como 2º mesário.

A mesa receptora de votos terá que ser formada no mínimo com três (03) membros da comissão eleitoral.

Parágrafo Único: O 1° secretario será o relator.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Art. 3° - Compete à comissão nomeada no artigo anterior coordenar, organizar a recepção de votação para escolha dos conselheiros do SERRA PREVI, convocar os servidores para a eleição de membros do conselho administrativo e financeiro – CAF do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra.

Capitulo II
DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO
Seção I
DO DIREITO AO VOTO

Art. 4° - Todos os funcionários públicos efetivos e inativos do Município de Mirante da Serra, terão direito a votar em apenas um candidato Conselho Administrativo e Financeiro – CAF, à sua escolha, mediante apresentação de documento de identificação, que contenha foto.

§ 1º -Servidores com duplo vínculo com a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, terão direito a um único voto, podendo votar no representante que lhe convir.

§ 2º -Servidores com duplo vinculo: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra e Câmara Municipal de Mirante da Serra, terão direito a um único voto, podendo votar no representante que lhe convir.

§ 3º -O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, somente terá direito a voto, se mantiver a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do município.

Seção II

DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

Art. 5° - Os trabalhos da mesa receptora terão início nos dias 01 e 02 de Agosto de 2019 a partir das 07:00 horas até as 13:00 horas, a captação de votos estará na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO, situada na Rua Dom Pedro I, 2386, Bairro Centro, Mirante da Serra - RO .

Art.6° - A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após a votação, em uma sala no prédio do SERRA PREVI.

Art. 7° - Composição parcial do CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – CAF, escolhidos em eleição direta:

I – Um representante dos servidores ativos da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;

II – Um representante dos servidores ativos da Secretaria Municipal de Saúde;

III – Dois (02) representantes dos servidores ativos da união das seguintes Secretarias do Município de Mirante da Serra, Coordenadorias e SERRA PREVI:
Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Superintendência de Gestão, Coordenação de Transporte e Unidade de Gestão Energética Municipal e SERRA PREVI.

IV – Um representante dos servidores ativos do Poder Legislativo;

VI– Um representante dos servidores inativos, escolhido em votação.

Os mais votados assumirão, respectivamente, as vagas de membro efetivo, e os seguintes mais votados na ordem decrescente ficarão na suplência. Em caso de empate de votos, a idade define a eleição e a ordem de classificação, assumira o candidato que for mais velho. Da mesma forma na suplência.

Art. 8° - Todos os membros do CAF deverão ser servidores do quadro efetivo do Município, em contribuição para o RPPS, com mandato de 02 (dois) anos, admitida 01 (uma) reeleição, nos termos dos incisos I ao VI do Art. 24 da Lei nº 727/2015.

Art. 9° - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, cujas decisões são irrecorríveis.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:A604511B

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA – CONCESSÃO DE DIARIA CIVIL JOSELI FERNANDES DA SILVA

O Prefeito do Município de Mirante da Serra -RO, Vem através deste, retificar a publicação feita no Diário Oficial dos Municípios na Edição 2481, publicada no dia 17 de junho de 2019, referente a Concessão de Diária Civil em favor de Joseli Fernandes da Silva.

Onde se Lê:

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência	**10 UPMF**	Percentual	**100 %**	R$	**276,90**
	05 UPMF		**100%**		**138,45**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO -RO	**03**	**276,90**	**830,70**
PORTO VELHO -RO	**01**	**138,45**	**138,45**
TOTAL R$			**969,15**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

Passa-se a Ler:

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência	**10 UPMF**	Percentual	**100 %**	R$	**276,90**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO -RO	**04**	**276,90**	**1.107,60**
TOTAL R$			**1.107,60**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:3543C08E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA – CONCESSÃO DE DIARIA CIVIL KELI OLIVEIRA DA CUNHA SANTOS

O Prefeito do Município de Mirante da Serra -RO, Vem através deste, retificar a publicação feita no Diário Oficial dos Municípios na Edição 2481, publicada no dia 17 de junho de 2019, referente a Concessão de Diária Civil em favor de Keli Oliveira da Cunha Santos.

Onde se Lê:

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência	**08 UPMF**	Percentual	**100 %**	R$	**221,52**
	04 UPMF		**100%**		**110,76**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO -RO	**03**	**221,52**	**664,56**
PORTO VELHO -RO	**01**	**110,76**	**110,76**
TOTAL R$			**775,32**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

Passa-se a Ler:

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência	**08 UPMF**	Percentual	**100 %**	R$	**221,52**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO -RO	**04**	**221,52**	**886,08**
TOTAL R$			**886,08**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:CBA03D1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PORTARIA - NOMEIA A OUVIDORA DA CÂMARA

PORTARIA N. º 26/19 DE 17 DE JUNHO DE 2019.

"NOMEIA A OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO**".**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas como Presidente e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 13.460/2017;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 112/2019;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 114/2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia as Agentes Administrativas: **CRISTIANE KUSMINSKI** na qualidade de Ouvidor, **e CRISTINA FERNANDES** na qualidade de Ouvidor Substituto**,** para que exerçam as funções de OUVIDORAS, responsabilizando-se pelo Serviço de Ouvidoria, que integra o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e e-SIC, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

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

Registre-se e publique-se.

Monte Negro, 17 de junho de 2019.

MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente/CMMN

Publicado por:
Deibisson Amorim de Morais
Código Identificador:879D7D9F

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Edital N° 004/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 069/2019
A V I S O
A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTE NEGRO, *torna público por meio do seu Pregoeiro(a) para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta licitação na modalidade* ***PREGÃO****, na forma* ***PRESENCIAL – tipo menor preço global****, para contratação de empresa de prestação de serviços para Implantação, locação e manutenção corretiva e preventiva do Portal Transparência e e-SIC, em conformidade com a determinação da Lei 12.527/2011 de Acesso a Informação, Lei Complementar 131/09 e atendimento as demais Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especificamente Normativa 52/2017/TCE-RO e atendimento a Resolução 111/2019 da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, com visita técnica quinzenal na sede da Câmara. Conversão e Migração de dados para aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase e capacitação de servidores, conforme especificações constantes do Anexo I.*
A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro da Câmara Municipal e sua equipe de apoio e reger-se-á pela Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, o Decreto Municipal 046/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

A abertura da Sessão Pública - Etapa de Lances - ocorrerá no dia ***03.07.2019, a partir das 09:30 horas****, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal, quando os interessados deverão apresentar o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.*
As empresas interessadas, através de seus representantes legais, deverão credenciar-se no dia ***03.07.2019, a partir das 09:00 horas****, mediante apresentação de documento próprio (Contrato Social e Identidade) e* ***entregar o envelope nº 01 – Propostas de Preços e a Declaração****, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.*
Valor estimado máximo do valor do objeto será de **R$ 59.666,67** (cinquenta e nove mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), por 12 meses.
O Edital completo do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Câmara localizada na Rua Justino Luiz Ronconi, n° 2267, setor 01, Monte Negro – RO, em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30, fone (69) 3530-3178/2646 ou poderá ser obtido pelo endereço eletrônico: www.camarademontenegro.ro.gov.br a parti do dia 19 de Junho de 2019.

Monte Negro – RO, 17 de Junho de 2019.

PRISCILA GASPARETTO
Presidente da CPL
Port. 019/2019

Publicado por:
Priscila Gasparetto
Código Identificador:88D32078

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/CPL/2019 LICITAÇÃO REGIONAL DECRETO MUNICIPAL Nº. 1635/2019

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, tipo menor preço por item.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº **434/SEMED/2019**
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO ***R$ 719.215,59(setecentos e dezenove mil, duzentos e quinze reais e cinquenta e nove centavos).***
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 01/07/2019, às 10h00(horário de Brasília).
LOCAL:http://www.licitanet.com.br.
OBJETO Registro de preços para futura eventual aquisição estimativa de material de consumo, sendo **MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTAVEIS**, a serem utilizados para suprir as necessidades e demandas das Secretarias Municipais, conforme condições e especificações definidas neste termo de referência. **A presente licitação é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, garantido o tratamento diferenciado, nos termos da LC nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** http://www.licitanet.com.br.ehttp://www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3110**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 17 de junho de 2019.

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Rogerio Ribeiro de Azevedo
Código Identificador:F807A7AC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/CPL/2019 LICITAÇÃO REGIONAL DECRETO MUNICIPAL Nº. 1635/2019

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, tipo menor preço por item.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº **379/SETUR/2019**
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO ***R$ 58.276,33 (cinquenta e oito mil, duzentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos).***
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 02/07/2019, às 10h00(horário de Brasília).
LOCAL:http://www.licitanet.com.br.
OBJETO Registro de preços para futura eventual aquisição de instrumentos musicais e insumos de reparo, a serem destinados aos projetos culturais de música das escolas Municipais e fanfarra municipal. **A presente licitação é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, garantido o tratamento diferenciado, nos termos da LC nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** http://www.licitanet.com.br.ehttp://www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3110**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 17 de junho de 2019.

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Pregoeiro
Portaria Nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Rogerio Ribeiro de Azevedo
Código Identificador:6069EF7A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 919/GAB/PMMN/2019

LEI Nº 919/GAB/PMMN/2019 DE 17 DE JUNHO DE 2019

"Autoriza o chefe do Poder Executivo a celebrar acordo de parcelamento de débitos decorrentes de contribuição previdenciárias bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Monte Negro – RO."

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI
Art. 1º Fica autorizado o parcelamento dos débitos oriundos das contribuições previdenciárias devidas e não repassadas pelo Município (contribuição patronal bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias) a unidade gestora Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro – IPREMON, referente ao período de abril de 2017 até dezembro de 2018, em 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas, nos termos do artigo 5º da Portaria MPS nº 402/2008, e alterações posteriores.

Parágrafo único. É vedado o parcelamento, para o período a que se refere o caput deste artigo, de débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas.

Art. 2º Para apuração do montante devido, os valores originais serão atualizados pelo índice IPCA/IBGE (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do Termo de acordo do Parcelamento.
§ 1º. As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), acrescido de juros simples legais de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento até o mês do pagamento.

§ 2º. As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), acrescido de juros simples legais de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento) acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.

Art. 3º. Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento, não pagas no seu vencimento.

Parágrafo único. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art. 4º. Constituem motivo para rescisão do termo de acordo de parcelamento, independentemente de intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quaisquer das seguintes situações:

§ 1º. A falta de pagamento de 3 (três) prestações consecutivas ou alternadas.

§ 2º. A ausência de repasse integral das parcelas acordadas no termo de acordo de parcelamento.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 17 de Junho de 2019

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:5537220C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 920/GAB/PMMN/2019

LEI Nº 920/GAB/PMMN/2019 DE 17 DE JUNHO DE 2019

"DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA MEDIANTE TRANSPOSIÇÃO, REMANEJAMENTO E TRANSFERÊNCIA AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI
Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a reformulação administrativa mediante transposição, no valor de **R$ 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais)**, segue abaixo dotação orçamentária para ser suplementada:

02.11.00 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE MONTE NEGRO
04.1220002.2080 – PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - SEMA
Elemento de Despesa: 3.1.90.13 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
R$ 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais)
Ficha: 346

Artigo 2º - Para a reformulação administrativa mediante transposição citado no artigo 1º desta lei no valor **R$ 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais)**, segue abaixo dotação orçamentária para ser anulada:

02.11.00 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE MONTE NEGRO
17.5120031.2081 – COLETA DE LIXO DOMICILIAR
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
R$ 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais)
Ficha: 351

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Negro-RO, 17 de Junho de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:D1EA1132

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 921/GAB/PMMN/2019

LEI Nº 921/GAB/PMMN/2019 DE 17 DE JUNHO DE 2019

"*CRIA A OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO-RO*".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º. Fica criada a Ouvidoria do Município de Monte Negro/RO, canal permanente de comunicação e interlocução com a sociedade que permite o recebimento de manifestações, denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º. Compete a Ouvidoria do Município de Monte Negro:

I – receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e/ou jurídicas dirigidas ao Município de Monte Negro;
II – organizar os canais de acesso do Cidadão ao Município de Monte Negro, simplificando procedimentos;
III – orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria do Município de Monte Negro;
IV – responder as questões ou prestar informações aos cidadãos e as entidades quanto às providências adotadas pelo Município de Monte Negro sobre procedimentos administrativos de seus interesses;
V – manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços de Ouvidoria;
VI – manter cadastros atualizados dos cidadãos, autoridades, entidades e associações para envio de correspondências;
VII – acompanhar reuniões com a sociedade civil organizada e demais reuniões públicas promovidas pelo Município de Monte Negro, de modo a prestar esclarecimentos e informar a população, quando solicitados;
VIII – manter atualizado o serviço de perguntas e respostas mais freqüentes no Portal do Município de Monte Negro;
IX – elaborar relatório semestral das atividades da Ouvidoria para a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças e Controladoria Geral;
X – executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou atribuídas pela Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças.

Art. 3º.A Ouvidoria será composta por dois servidores do quadro de funcionários do Município de Monte Negro, designado pelo Prefeito Municipal através de portaria, supervisionado pela Controladoria Geral do Município.

Art. 4º.A Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria do Município de Monte Negro, pelos meios legais existentes.

Art. 5º.O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei através de decreto municipal.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 7°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 17 de Junho de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:1B3EB8DD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/CPL/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

Processo Administrativo: Nº 232-1,2/2019 SEMUSA

OBJETO: Definição de Registro de Preços para eventual aquisição de material de consumo, no Sistema de Registro de Preços – SRP**, Aquisição de material de consumo e permanentes, sendo Reagentes, Insumos Laboratoriais e Equipamentos Permanentes a serem utilizados no Laboratório de Análises Clínicas Municipal,** visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses
EMPRESAS VENCEDORAS:
-MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA
CNPJ: 04.724.729/0001-61
VALOR TOTAL:R$ 2.092,20(DOIS MIL NOVENTA E DOIS REAIS VINTE CENTAVOS).
-COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA.
CNPJ: 02.475.985/0001-37
VALOR TOTAL:R$ 7.419,11 (SETE MIL QUATROCENTOS E DEZENOVE REAIS E ONZE CENTAVOS).
-RONDOLAB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ: 18.964.366/0001-46.
VALOR TOTAL:R$ 133.953,76 (CENTO E TRINTA TRES MIL NOVECENTOS CINQUENTA E TRES REAIS SETENTA E SEIS CENTAVOS).
-NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ:06.253.085/0001-04
VALOR TOTAL: R$ 12.717,00 (DOZE MIL SETECENTOS DEZESSETE REAIS).
-JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP
CNPJ: 13.287.059/0001-54
VALOR TOAL: R$ 1.188,30 (UM MIL CENTO OITENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS).
-UNICARE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP
CNPJ: 15.434.359/0001-44
VALOR TOTAL:R$ 3.988,34 (TRES MIL NOVECENTOS OITENTA E OITO REAIS TRINTA QUATRO CENTAVOS)
SOMANDO VALOR GERAL R$ 161.358,71(Cento sessenta um mil,trezentos cinqüenta oito reais e setenta um centavos)

Data da Homologação: 17/06/2019

Monte Negro – RO, 17 de Junho de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:8D11FB82

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/CPL/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

Processo Administrativo: Nº317-1/2019/ SEMOSP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO DE SEÇÃO CIRCULAR PARA CANALIZAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS
EMPRESAS VENCEDORAS:
VS DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA-ME.
CNPJ: 05.255.167/0001-17
VALOR R$ 144.054,46 (Cento quarenta e quatro mil, cinquenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)

L. M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTOS-EPP
10.603.772/0001-71
VALOR R$ 75.018,15 (Setenta e cinco mil,dezoito reais e quinze centavos)

RO IND. E COM. DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA
CNPJ 33.483.451/0001-86
VALOR R$ 62.921,60 (Sessenta e dois mil novecentos e vinte um real e sessenta centavos)

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 281.994,21 (Duzentos e oitenta um mil novecentos noventa e quatro reais e vinte e um centavos)

Data da Homologação: 17/06/2019

Monte Negro – RO, 17 de Junho de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:7EA1925A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/CPL/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n.40/2019, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DE SOFTWARE EM AMBIENTE "WEB"COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO EM GESTÃO ISSQN DAS INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DESIF FISCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO REGIME SIMPLIFICADO SIMPLES NACIONAL SISTEMA DE CONTROLE DO VAF SISTEMA DE CONTROLE DOS CARTÕES DE CRÉDITO E TRANSFERÊNCIA DE EXPERTISE AOS GESTORES MUNICIPAIS ATUANTES NO ÓRGÃO TRIBUTÁRIO DO MUNICIPIO OBJETIVANDO O INCREMENTO DA RECEITA DO ISSQN.
Processo Nº 326-1/2019 IPREMON
EMPRESA VENCEDORA:
C. V. MOREIRAEIRELI
CNPJ: 03.477.309/0001-65

VALOR: 167.583,15 (Cento sessenta e sete mil quinhentos e oitenta e três reais e quinze centavos).

Data da Homologação: 17/06/2019

Monte Negro – RO, 17 de Junho de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:8487F9B2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO 002/2019

EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO 002/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO/RO, através da Leiloeira Publica Oficial do Estado de Rondônia**, Sr.ª. FLÁVIA LAIS COSTA NASCIMENTO,** matricula 023/JUCER de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa DREI nº. 17 de 05 de Dezembro de 2013 venderá em Leilão Publico os seguintes bens, no local e estado em que se encontram, no dia **19 de Junho de 2019** as 09h15min no Pátio da Secretaria de Obras Municipal, sito na Rua Castelo Branco, nº. 2079 Setor 02. Monte Negro - RO.

DATA:-	**19 de Junho de 2019.**
LOCAL:-	**Secretaria de Obras, sito na Rua castelo Branco, nº. 2079 Setor 02**
HORÁRIO:-	**09h15min**
LOCAL DE EXPOSIÇÃO:-	**Pátio da Secretaria de Obras**
DATA E HORÁRIO DE VISITA:-	**13 a 19/06/2019 DAS 08h00min as 13h30min HORAS**

CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO: Os bens serão vendidos à vista, a quem maior lance oferecer, não **CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO:** Os bens serão vendidos à vista, a quem maior lance oferecer, não inferior à avaliação, no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao **LEILOEIRO**, nem a **Prefeitura do Município de Monte Negro - RO,** qualquer responsabilidade quanto aos consertos, reparos, ou mesmo providências quanto a retirada e transporte dos bens arrematados. Portanto, os interessados deverão examinar os bens no período de exposição acima descrito, responsabilizando-se plenamente por suas arrematações nos termos da Lei. **Sobre o valor das arrematações incidirão 5% (cinco por cento) referentes à comissão do LEILOEIRO, e 5% (cinco por cento) de taxas administrativas conforme Art. 35 II b, da instrução normativa DREI nº 17, de 05 de dezembro de 2013,** a serem pagas pelo arrematante. Para participação no Leilão os arrematantes serão identificados e qualificados, devendo para tanto estarem munidos de seus documentos pessoais (RG e CPF), ocasião em que declararão ter visitado os lotes e serem conhecedores das suas condições dando plena aceitação dos termos deste edital. As notas de arrematação serão extraídas em nome do licitante vencedor, identificado no ato do leilão, e em caso de arrematação em nome de pessoa Jurídica, o representante da mesma deverá apresentar uma certidão simplificada. Serão aceitas fotocópias autenticadas dos documentos. Não será possível a emissão das notas em nome de pessoa jurídica sem a apresentação dos documentos acima.

FORMA DE PAGAMENTOS:

Deposito diretamente na conta corrente da Prefeitura Municipal, sendo:

Prefeitura Municipal de Monte Negro
001 Banco do Brasil
Agencia: 4002-9
Conta Corrente: 15.625-6
CNPJ: 63.761.985/0001-98

O valor da comissão será depositado na conta do Leiloeiro **Flávia Laís Costa Nascimento**, sendo:
Banco do Brasil
Agencia: 3231-x
Conta corrente: 36.845-8
CPF: 938.001.422-87

Caso o arrematante não efetue o pagamento da arrematação sujeitarão faltosos nas penas da Lei, onde então, será declarada a sua inadimplência.

PRAZO PARA RETIRADA DOS BENS: Os ARREMATANTES dispõem do prazo de 10(dez) dias úteis, para retirada dos bens, a contar da data de quitação dos lances e a conseqüente liberação dos bens arrematados. Findo o prazo concedido, pagarão estadia de R$ 100,00 (cem reais) por dia, por 30(trinta) dias. Ultrapassando este prazo e permanecendo os bens no local paga ou não as estadias, a arrematação será cancelada, sem que caiba aos arrematantes inadimplentes o direito a restituição dos valores pagos, inclusive da comissão do Leiloeiro.

REGULARIZAÇÃO JUNTO AO DETRAN: Os bens ora leiloados encontram-se definidos como antieconômicos, possuem seus respectivos documentos para uma possível regularização junto ao **DETRAN**, sujeitando-se, evidentemente, as exigências do órgão.

Os Arrematantes dos veículos considerados recuperáveis/documentados assumirão todos os ônus sobre eles incidentes tais como: 2ª via do DUT, seguro obrigatório, transferência de propriedade, licenciamento, remarcação de chassi, 1º emplacamento se houver, e IPVA. Os veículos vendidos como sucata não poderão ser remontados e, em hipótese alguma circular em vias publicas, vez que estarão sem placas, com o chassi recortado.

ADVERTÊNCIAS:

É vedado ao arrematante do lance vencedor, ceder, permutar, vender, ou de qualquer forma negociar os seus lotes arrematados, antes do pagamento integral e líquido e da extração da Nota de Arrematação. **NÃO HAVERÁ EM HIPÓTESE ALGUMA A SUBSTITUIÇÃO DE NOTAS.**
Todos os participantes do Leilão estarão sujeitos aos dispositivos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, em especial aos artigos 90,93 e 95.
A **Prefeitura do Município de Monte Negro - RO** poderá de acordo com os prazos estabelecidos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, retirar parte dos lotes postos à venda, ou ainda, suspender a presente alienação, sem que gere direitos a terceiros.
Não será admitido, de acordo com a Lei, qualquer tipo de coação ou constrangimento imposto aos arrematantes, que venham cercear seu direito de livre participação nas arrematações, cabendo para tal ilegalidade a denúncia criminal, com flagrante tomado pela autoridade presente.

PENALIDADES:

Todos os participantes do Leilão estarão sujeitos ao contido no artigo 335, do Código Penal Brasileiro:

*"**Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência.***

Art. 335 - Impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem:
Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, além da pena correspondente à violência.
Parágrafo único - Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão da vantagem oferecida."

A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o arrematante, além da multa fixada no item 6.6, às seguintes sanções administrativas, indicadas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93:
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

DO DIREITO DE PETIÇÃO
Qualquer licitante poderá apresentar recurso ao Leiloeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos previstos nas alíneas do inciso I, do artigo 109, da Lei nº. 8.666/93.
Interposto, o recurso será comunicado por publicação no Diário Oficial do Estado às demais licitantes, que poderão impugná-lo em igual prazo. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, o Leiloeiro poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à Gerência do Patrimônio Público da Secretaria da Prefeitura da Gestão Administrativa.
Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante, que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Leiloeiro, deverão ser apresentados por escrito.

DA REVOGAÇÃO
Antes da retirada do produto, a **Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO** poderá, no interesse público, revogar este leilão, parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo, no todo ou em parte, em despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros.

Na hipótese de anulação, não terá o arrematante direito à restituição do valor pago, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da ilegalidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
A participação do Leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos concorrentes das exigências e condições estabelecidas no presente Edital.
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Leilão e pelo Leiloeiro.
Não será dado nenhum tipo de garantia ao adquirente.
O adquirente é responsável pela utilização e destino final dos bens arrematados e responderá, civil e criminalmente, pelo seu uso e destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor.
O presente Edital não importa em obrigação de venda, caso as ofertas não atinjam o valor de avaliação para cada lote.
A **Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO**, através da Comissão de Leilão, reserva seu direito de adiar, suspender, alterar ou revogar o presente Leilão, no todo ou em parte, inclusive retirar parte dos lotes postos à venda, sem que caiba a terceiros reclamação de qualquer espécie, tampouco geração de direitos.
O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de São Felipe d'Oeste, Município do Estado de Rondônia, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a se tornar.
BENS A SER LEILOADOS: Os bens a serem leiloados encontram-se qualificados e discriminados a seguir:

Lote	Marca/Modelo	Placa	RENAVAM	Sit.	Valor
01	Caminhão Ford F 12000 ano e modelo 2001/2002 cor branca com compactador de lixo modelo CSC 12 marca Cimel. (Débitos R$ 147,47)	NBF 6947	781511887	DOC	22.000,00
02	Caminhonete Ambulância Fiat/Doblo Cargo, ano e modelo 2002. (débitos R$ 147,47).	NBF 7524	781985986	DOC	3.000,00
03	Ford Ranger XL 13P Caminhonete, ano e modelo 2008/2009. (débitos R$ 147,47).	NDQ 8359	128273208	DOC	13.000,00
04	Motoniveladora modelo FG 140 marca Fiatallis ano 2001.				30.000,00
05	Ônibus Mercedes Benz/OF 1620 ano e modelo 1994	KPE 3014	SUCATA	SUC	500,00
06	Ônibus Ford/B1618 ano e modelo 1994	MCT 6290	SUCATA	SUC	1.500,00
07	VW/Parati 1.6 ano e modelo 2010/2011 cor branca. Flex. Debito: R$ 146,91	NEB 8758	274834510	DOC	9.000,00
08	Mobiliário em geral, tanque de 1.000 litros.				3.000,00
09	Mobiliário em geral Saúde				500,00
09	Caçamba – Sucata				200,00

Aceito os lances condicionais, em hipótese alguma o valor da comissão será menor do que a avaliação.

INFORMAÇÕES: Estarão presentes no Leilão:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO-RO, Representada por seus credenciados na função de fiscais do certame e com os Membros Presidente da Comissão de Leilão, através dos ((69) **3530-3110.**

LEILOEIRA (Flávia Laís) Responsável pela execução do Leilão e extração das Notas de Arrematação. Através do (**(69) 98488-3774 /98464-9997.**

Monte Negro - RO, 15 de Abril de 2019.

FLÁVIA LAÍS COSTA NASCIMENTO
Leiloeira Pública Oficial de Rondônia
JUCER 023/2018

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:EF91B570

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 485/GAB/2019

PORTARIA N. 485 DE 17 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o teor do Art. 5º da Lei Municipal n.782, de 17 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR FABIANA GOMES DA SILVA, ocupante do cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL DA EDUCACAO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.147/GAB/2019.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:5CCBF009

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ATO CONCESSOR DE BENEFICIO DE PENSAO

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE PENSAO
PORTARIA Nº 013/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão Por Morte em favor da Senhora. "SILVIA NOVELLI PEIXOTO GUIMARAES"

O Superintendente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Brasilandia do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40,§ 7º e 8º da Constituição Federal de 1988 e Arts. 30, II, e 31, I, ambos da Lei Municipal nº 528/2005.
R E S O L V E
Art. 1º- CONCEDER o benefício de Pensão Vitalícia a partir do dia 23 de Maio de 2019, data do Óbito (Certidão de Óbito nº 065375015520194000680310020721O5) a senhora **Silvia Novelli Peixoto Guimaraes**, brasileira casada, portadora da cédula de Identidade RG 10.685.532 SSP/SP e do CPF 045.818.478-00, (Cônjuge) do ex servidor/segurado: **Adhemar Peixoto Guimaraes**, brasileiro, casado, funcionário público, Matricula nº 1603, portador da Cédula de Identidade RG 1259506 SSP/PR e do CPF 002.147.168-13, efetivo desta municipalidade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Medico Clinico Geral, com carga horária de 40 horas semanais, empossado em 01 de Março de 2004 através de concurso público em conformidade com a Lei 94/92, com Provento Integral até teto do RGPS, mais 70% da parcela excedente – Sem Paridade, pela Última Remuneração da seguinte forma: 100% (cem por cento) para a Cônjuge a ser custeado pela Nova Previ, a partir desta data, conforme consta no processo Administrativo sob o nº 062/2019 /NOVA-PREVI /2019.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Nova Brasilandia do Oeste RO, em 17 de Junho de 2019.

CARLOS CESAR GUAITA
Superintendente Nova - Previ

Homologo:

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre Delgado
Código Identificador:10077B2D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE

TERMO DE POSSE

Termo de Posse de **CRISTINA PEREIRA DA SILVA**, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com carga horária de 40 (QUARENTA**) HORAS SEMANAIS**, no Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO, para exercer suas atividades na Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO.
Aos (17) Dezessete dias do mês de junho de 2019, no prédio da Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, no Gabinete do Presidente, neste Município a Senhora, **CRISTINA PEREIRA DA SILVA**, devidamente aprovado (a) e classificado (a) no Concurso Público Municipal constante no Edital 001/2016, homologado em 30 de DEZEMBRO de 2016, onde a mesma tomou posse na Função de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** para desenvolver suas atividades na Câmara Municipal de Nova Mamoré, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a qual foi nomeada através da **Resolução Legislativa nº 017 /2019,** em seguida empossada, presta compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo. Onde a mesma entrará em exercício de suas funções a partir do dia 17 de junho de 2019.
E para constar, foi lavrado o Termo de Posse, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente da Câmara e pelo funcionário.

Nova Mamoré-RO, em 17 de junho de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA
Presidente da CMNM

CRISTINA PEREIRA DA SILVA
Empossada

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:C2A8C344

CAMARA MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 039/CMNM/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/CMNM/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Mamoré, **Denizio Pereira da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei n° 8.666/93 inciso II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Conclusivo exarado pela Comissão Permanente de Licitação, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº 039/CMNM/2019
Modalidade: Dispensa
Homologação: 17/06/2019
Objeto: "Aquisição de Pneus Trilha Mista Mista 235/75 R15, para atender as necessidades da Caminhonete S10 – Placa OHL 4960 da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO".

Fornecedor: T. R. DOURADO RODRIGUES
CNPJ: 04.333.596/0001-00
Descrição do Objeto: Aquisição de Pneus Trilha Mista Mista 235/75 R15.
Item: (01) - Quantidade: 04 (quatro) Pneus Trilha Mista Mista 235/75 R15
Valor total da Homologação: R$ 2.156,00 (dois mil cento e cinquenta e seis reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Nova Mamoré-RO, 17 de maio de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA
Presidente da CMNM

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:95D05D67

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº025/PMNM/2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 301-1/2019.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/PMNM/2019.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
CONTRATADA: RODÃO AUTO PEÇAS LTDA.
OBJETO: ***Aquisição de Motocicleta – Convênio Nº 287/PGE-2017.***
As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Órgão:	**PREFEITURA MUNICIPAL**	
Unidade Orçamentária:	**02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**	
Funcional:	20.122.0012.1236 – CONV. AQUISIÇÃO MOTOCICLETA	
Elemento:	4.4.90.52.99 – OUTROS MATERIAIS PERMANENTE	
Ficha nº:	387	R$14.450,00

Vigência: 12 (doze) meses ou até entrega integral do objeto licitado.

VALOR: ***R$14.450,00(quatorze mil, quatrocentos e cinquenta reais)***
Publicado Mural em:___/___/____.

MARCOS ANTÔNIO METCHKO.
Advogado OAB/RO nº 1.482.

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:7906F0BF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO DÉCIMO TERMO DE ADITAMENTO

CONTRATO Nº 067/PMNM/2013.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/PMNM/2013.
PROCESSO Nº 244/COMOSP/2013.
CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADO: **L. G. DE CARVALHO LTDA-ME.**
OBJETO: **ADITIVO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO SEM ATUALIZAÇÃO DE VALORES.**
DÉCIMO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 067/PMNM/2013**.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

Fonte de Recurso: Recurso Próprio	
Órgão:	02.00.00 – Poder Executivo
Funcional:	15.452.0004.2011 - Manutenção das Atividades – Coleta de Lixo.
Elemento:	3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 16.06.2019.à 13.08.2019

VALOR **R$ 82.780,36 em duas parcelas de R$41.390,18.**

Publicado Mural em:

FLÁVIO CONESUQUE FILHO.
Assessor Jurídico Municipal
Advogado OAB/RO Nº 1.011

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:CEBE115B

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 066-A/PMNM/2015.

PROCESSO Nº 195/SEMED/2015.

Aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito, entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. CLAUDIONOR LEME DA ROCHA, e do outro lado o ***JOSEMAR MOREIRA ANDRADE***, fica justo e acertado o DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO ao Contrato nº 066-A/PMNM/2016, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:
onde se lê:

Cláusula Primeira – Fica aditivado o prazo do presente contrato com execução no prazo de 60(sessenta) dias letivos, com total de R$127.015,20, relativo as **rotas de n 19 e 20**, objetos da Ata de Registro de Preços nº 010/CPL/2015, conforme justificativa apresentada e acatada no despacho exarado nos autos.

leia-se:
Cláusula Primeira – Fica aditivado o prazo do presente contrato com execução no prazo de 60(sessenta) dias letivos, com total de R$ 135.723,60, relativo as **rotas de n 19 e 20**, objetos da Ata de Registro de Preços nº 010/CPL/2015, conforme justificativa apresentada e acatada no despacho exarado nos autos.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

ERRATA DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 066-A/PMNM/2015.

VALOR TOTAL: Dá-se a este Contrato o valor de **R$ 135.723,60 (cento e trinta e cinco mil, setecentos e vinte e três reais e sessenta centavos)**
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Nova Mamoré, 17 de junho de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:3A30AC79

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 066-A/PMNM/2015

PROCESSO Nº 195/SEMED/2015.

Aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito, entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. CLAUDIONOR LEME DA ROCHA, e do outro lado o ***JOSEMAR MOREIRA ANDRADE***, fica justo e acertado o DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO ao Contrato nº 066-A/PMNM/2016, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:
onde se lê:

Cláusula Primeira – Fica aditivado o prazo do presente contrato com execução no prazo de 60(sessenta) dias letivos, com total de R$127.015,20, relativo as **rotas de n 19 e 20**, objetos da Ata de Registro de Preços nº 010/CPL/2015, conforme justificativa apresentada e acatada no despacho exarado nos autos.

leia-se:
Cláusula Primeira – Fica aditivado o prazo do presente contrato com execução no prazo de 60(sessenta) dias letivos, com total de R$ 135.723,60, relativo as **rotas de n 19 e 20**, objetos da Ata de Registro de Preços nº 010/CPL/2015, conforme justificativa apresentada e acatada no despacho exarado nos autos.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

ERRATA DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 066-A/PMNM/2015.

VALOR TOTAL: Dá-se a este Contrato o valor de **R$ 135.723,60 (cento e trinta e cinco mil, setecentos e vinte e três reais e sessenta centavos)**
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Nova Mamoré, 17 de junho de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:C2A9E052

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.162-GP/2019

DECRETO Nº 5.162-GP/2019 Em, 12 de junho de 2019.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de GABRIELA CARNEIRO MOZER no Cargo em Comissão de Assessora Executiva da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR GABRIELA CARNEIRO MOZER, brasileira, funcionária pública municipal, na função de Agente Administrativo, portadora do RG n° 1950390-3-SSP/MT e CPF n° 012.778.971-58, no Cargo em Comissão de Assessora Executiva, da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO,
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/06/2019.
Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 12 de junho de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:C15215B6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 1705/SEMOTRAN/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Geológico, para execução de estudo especializada na elaboração de projeto hidrogeológico e de sondagem do solo SPT, para atender projeto de implantação do sistema de abastecimento de água no distrito de Nova Dimensão – Município de Nova Mamoré.
CONTRATADA: Mamoré Construções e Meio Ambiente EIRELI-EPP
CNPJ: 06.881.771/0001-11
VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais)
FUNDAMENTO: Artigo 24, I da Lei 8666/93
RATIFICO: nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a presente Dispensa de Licitação processo nº 1705/SEMOTRAN/2019, em conformidade com o Projeto Básico. **DETERMINO** a publicação da presente ratificação para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Nova Mamoré/RO, 14 de junho de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:132FD3AA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.161-GP/2019

DECRETO Nº 5.161-GP/2019 Nova Mamoré-RO, em 12 de junho de 2019.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO dos Conselheiros Membros e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Mamoré e dá outras providencias."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR os Conselheiros Membros e Suplentes para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Mamoré- COMAS, conforme abaixo discriminados:

SOCIEDADE GOVERNAMENTAL:

I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
MARICLEIDE MELO CABRAL – Titular
MARIA ODETE DA SILVA RIBEIRO AMORIM - Suplente
II- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:
TATIANE RODRIGUES BIANCHINI – Titular
GILENE OLIVEIRA DOS SANTOS ROCHA – Suplente
III- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
TÂNIA MÁRCIA VICENTE DE ARAUJO – Titular
DAIANE DE OLIVEIRA RODRIGUES – Suplente
IV- REPRESENTANTES DO GABINETE DO PREFEITO:
FRANCISCO PASMINO GUACARANE - Titular
FRANCISCO CLEZIO DE BRITO SILVA - Suplente
V- REPRESENTANTES DA EMATER:
EDINALDO FRANÇA DOS SANTOS – Titular
ANDRIELLY LIDIANY PEREIRA GOMES – Suplente

SOCIEDADE CIVIL:

I –REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DESPERTANDO VIDAS:
JOAS DOS SANTOS NUNES – Titular
ROSANGELA BORGES FIGUEIREDO DE SOUZA NUNES – Suplente
II- REPRESENTANTE DA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA MAMORÉ:
ANGELA MARIA SILVA VIANA – Titular
ODENIZA DE SOUZA LIMA– Suplente
III- REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS:
OSMARINA JOSÉ DA ROSA – Titular
IVONETE BARBOSA PARDIM –Suplente
IV - REPRESENTANTES DA IGREJA ADVENTISTA DO 7º DIA:
CEZAR DA SILVA PERES – Titular
THEODONIRO GOMES DE OLIVEIRA – Suplente
V- REPRESENTANTES DA IGREJA METODISTA WESLEYANA;
SANDRA REGINA DIAS DOS SANTOS MELO – Titular
ROSINEI MARIA DOS SANTOS RAMOS – Suplente

Art 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 12 de junho de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:F82719B9

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ PORTARIA Nº 049-IPRENOM/2019

Portaria nº 049-IPRENOM/2019

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor JOÃO FERREIRA DE MELO. "

.

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 21, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, por um período de **120 (cento e vinte) dias** ao servidor **JOÃO FERREIRA DE MELO,** portador do RG nº 057.117 SSP/RO, CPF nº 051.409.782-53, matrícula nº **1568** efetivo na função de **Vigilante Zona Urbana**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **07 de maio de 2019** e término em **03 de setembro de 2019**, conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 028/2019, contido no Processo Administrativo de nº 117-IPRENOM/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de maio de 2019.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 17 de junho de 2019.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857-GP/2018

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:B431287E

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ PORTARIA Nº 050-IPRENOM/2019

Portaria nº 050-IPRENOM/2019

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença à Servidora VANUZA ZACARIAS CORREIA.

.

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 21, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de **90 (noventa) dias** à servidora **Vanuza Zacarias Correia,** portador do RG nº 577216 SSP/RO, CPF nº 680.874.112-34, matrícula nº **766** efetivo na função de **Agente de Limpeza e Conservação**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde , com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **07 de junho de 2019** e término em **04 de setembro de 2019** , conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 030/2019, constante do Processo Administrativo de nº 048-IPRENOM/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de junho de 2019.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 17 de junho de 2019.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857-GP/2018

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:251257B3

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ PÓRTARIA Nº 051-IPRENOM/2019

Portaria nº 051-IPRENOM/2019

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença à Servidora LEIDE CLÁUDIA MEDEIROS DA SILVA.

.

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 21, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de **60 (sessenta) dias** à servidora **LEIDE CLÁUDIA MEDEIROS**

DA SILVA, portador do RG nº 578061 SSP/RO, CPF nº 598.753.642-15, matrícula nº **1917** efetivo na função de **Professor II (Língua Portuguesa)** 40 horas , lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **17 de junho de 2019** e término em **15 de agosto de 2019** , conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 032/2019, constante do Processo Administrativo de nº 051-IPRENOM/2019.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 17 de junho de 2019.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857-GP/2018

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:AA1E1B1B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ERRATA

Na publicação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios no dia 20.05.2019, edição 2461, onde se lê:
Luiz Gomes Furtado
Leia-se:
Adinael de Azevedo

Nova União – RO, 17 de junho de 2019.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente Setor de Registro de Preço
Portaria 052/2013

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:94C1C413

P M N U - RO
DECRETO Nº 1976 DE 17 DE JUNHO DE 2019

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2019, observada a Classificação Orgânica, Funcional – Programática e Econômica que especifica.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo Art.67, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 621 de 15 de abril de 2019 e alterada pela Lei 635 de 07 de junho de 2019 e alterada pela Lei 635 de 07 de junho de 2019;
Decreta:
Art. 1º Abre crédito adicional especial no Orçamento 2019, estabelecido pela Lei n° 614 de 19 de dezembro de 2018, no valor de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, observada as seguintes rubricas orçamentaria:
Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 06 Semsau
Função: 10 Saúde
Sub- função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0015 Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1512 – Aquisição de Equipamentos Saúde Bucal
Elementos de Despesas: 4.4.90.52 .....**25.000,00**

Art 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
pelosuperávit financeiro apurado em balanço 2018, proveniente do recebimento da proposta de aquisição n° 1101431712271257231, no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).**
Art 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:DEAC9C31

P M N U - RO
DECRETO Nº 1977 DE 17 DE JUNHO DE 2019

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2019, observada a Classificação Orgânica, Funcional – Programática e Econômica que especifica.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo Art.67, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 622 de15 de abril de 2019 e alterada pela Lei 635 de 07 de junho de 2019;
Decreta:
Art. 1º Abre crédito adicional especial no Orçamento 2019, estabelecido pela Lei n° 614 de 19 de dezembro de 2018, no valor de **R$ 123.045,00 (Cento e vinte e três mil e quarenta e cinco reais)**, observada as seguintes rubricas orçamentaria:
Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária:06Semsau
Função: 10Saúde
Sub- função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0015 Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1507 – Aquisição de Equipam /Mat Perm Posto de Saúde
Elementos de Despesas: 4.4.90.52 .....**123.045,00**

Art 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
pelo superávit financeiro apurado em balanço contábil 2018, proveniente do recebimento da proposta de aquisição n° 08987.945000/1170-04, no valor total de **R$ 123.045,00 (Cento e vinte e três mil e quarenta e cinco reais).**

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

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:E30102B5

P M N U - RO
DECRETO Nº 1978 DE 17 DE JUNHO DE 2019

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2019, observada a Classificação Orgânica, Funcional – Programática e Econômica que especifica.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo Art.67, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 623 de15 de abril de 2019 e alterada pela Lei 635 de 07 de junho de 2019;
Decreta:
Art. 1º Abre crédito adicional especial no Orçamento 2019, estabelecido pela Lei n° 614 de 19 de dezembro de 2018, no valor de

105.490,00 (Cento e cinco mil quatrocentos e noventa reais), observada as seguintes rubricas orçamentaria:
Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária:06Semsau
Função: 10Saúde
Sub- função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0015 Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1508 – Aquisição de Equipamento/Mat. Permanente
Elementos de Despesas: 4.4.90.52 .....**105.490,00**

Art 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
pelo superávit financeiro apurado em balanço 2018, proveniente do recebimento da proposta de aquisição n° 08987.945000/1170-07, no valor total de **R$ 105.490,00 (Cento e cinco mil quatrocentos e noventa reais)**.
Art 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:E8055028

P M N U - RO
DECRETO Nº 1979 DE 17 DE JUNHO DE 2019

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2019, observada a Classificação Orgânica, Funcional – Programática e Econômica que especifica.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo Art.67, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 627 de14 de maio de 2019 e alterada pela Lei 636 de 07 de junho de 2019;
Decreta:
Art. 1º Abre crédito adicional especial no Orçamento 2019, estabelecido pela Lei n° 614 de 19 de dezembro de 2018, no valor de **279.980,00 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e oitenta reais)**, observada as seguintes rubricas orçamentaria:
Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária:05Semsau
Função: 10Saúde
Sub- função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0015 Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1558 – Aquisição de Equipamento/Mat. Permanente Hospital Municipal
Elementos de Despesas: 4.4.90.52 .....**279.980,00**

Art 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
peloexcesso de arrecadação, proveniente do recebimento da proposta de aquisição n° 08987.945000/1180-10, no valor total de **R$ 279.980,00 (Duzentos e setenta e nove mil novecentos e oitenta reais)**.
Art 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:4E998FCD

P M N U - RO
DECRETO Nº 1.980, DE 17 DE JUNHO DE 201

Altera a alínea "b" do art. 1º, do decreto nº 1.868, de 10 de maio de 2018, que nomeou o Conselho Municipal de Assistência Social.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 18 de 26 de março de 1997.
RESOLVE:
Art. 1º Alterar a alínea "b" do art. 1º, do decreto nº 1.868, de 10 de maio de 2018, que nomeou o Conselho Municipal de Assistência Social, que passa a ser composto por:
GOVERNAMENTAL:
a) Luana Gabriela Coutinho Sampaio Knupp – Titular – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Israel Roberto de Amaral – Suplente – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
c) Valdeir de Souza Ferreira – Titular - Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
d) Silvana Fogaça de Vargas Campos – Suplente - Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
e) Davi Calandrelli – Titular- Representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda;
f) Dulcineia Medrado Peron – Suplente - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda;
g) Nilton Cesar Moreira – Ttular - Representante da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente;
h) Klyvila Tayane da Silva Ribeiro - Suplente- Representante da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente;
i) Simone Rodrigues Ellller – Titular - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
j) Sheila Teixeira – Suplente - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
SOCIEDADE CIVIL:
k) Altair Nunes Vieira – Titular - Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
l) Luciene Barbosa de Assis – Suplente - Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
m) José Wagner de Oliveira – Titular – Representante da EMATER;
n) Vilma Barbosa Gonçalves Wendler - Suplente - Representante da EMATER;
o) Edineia da Silva de Melo – Titular – Representante da Igreja Presbiteriana Renovada;
p) Laudicéia Calandreli de Oliveira – Suplente- Representante da Igreja Presbiteriana Renovada;
q) Nalzira da Silva Oliveira – Titular – Representante da Igreja Batista Central;
r) Paulo Sérgio Machado – Suplente – Representante da Igreja Batista Central;
s) José Maria da Silva – Titular – Representante da Comunidade São Roque;
t) Neide Andrade de Oliveira – Suplente - Representante da Comunidade São Roque;
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:690540C0

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 478-1/2019

INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
OBJETO: Contratação de empresa para confecção para confecção de material gráfico.
Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 478-1/2019 especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n. 021/2019, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Gráfica Moderna Express Eireli - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 26.427.897/0001-28,** no valor de R$ 14.612,44 (Quatorze mil seiscentos e doze reais e quarenta e quarenta centavos).

Reginaldo Ltda - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 03.244.485/0001-57,** no valor de R$ 53.542,40 (cinquenta e três mil quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos).
Gráfica Lider Ltda, inscrita no CNPJ **Nº. 04.096.368/0001-56,** no valor de R$ 4.224,30 (quatro mil duzentos e vinte e quatro reais e trinta centavos).
O & P Comunicação Ltda, inscrita no CNPJ **Nº. 32.566.370/0001-87,** no valor de R$ 2.540,00 (dois mil quinhentos e quarenta reais).
Gráfia Epa Eirelli - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 13.299.917/0001-80,** no valor de R$ 1.957,90 (hum mil novecentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos).
L.H.C Comercio e Serviços Ltda - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 01.060.256/0001-57,** no valor de R$ 38.644,16 (Trinta e oito mil seiscentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 17 de junho de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:CC94B1A1

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 463-1/2019

INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
OBJETO: Aquisição de material de expediente, esportivo entre outros.
Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 463-1/2019 especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n. 020/2019, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Laptop Informática e Tecnologia Ltda EPP, inscrita no CNPJ **Nº. 34.770.156/0001-73,** no valor de R$ 4.617,00 (quatro mil seiscentos e dezessete reais).
NBB Comercio de Equipamentos de Informática Ltda-ME, inscrita no CNPJ **Nº. 10.820.186/000189,** no valor de R$ 6.235,00 (seis mil duzentos e trinta e cinco reais).
Imeissen Comercio e Serviços Eirelli - EPP, inscrita no CNPJ **Nº. 15.749.688/0001-84,** no valor de R$ 3.545,70 (Três mil quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos).
Papelaria Teixeira Ltda - EPP, inscrita no CNPJ **Nº. 04.925.681/0001-50,** no valor de R$ 22.042,38 (vinte e dois mil quarenta e dois reais e trinta e oito centavos).
ES Industria de Confecções Ltda-ME, inscrita no CNPJ **Nº. 09.381.459/0001-57,** no valor de R$ 23.024,00 (Quatorze mil seiscentos e doze reais e quarenta e quarenta centavos).
Imperim Comercio e Serviços Eirelli - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 17.297.963/0001-00,** no valor de R$ 103.587,74 (Cento e três mil quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos).
Comercio Varejista de Armarinho Martins Eirelli - EPP, inscrita no CNPJ **Nº. 13.807868/0001-40,** no valor de R$ 36.174,00 (Trinta e seis mil cento e setenta quatro reais).
Rejane Com. Prod. Pedagógicos Ltda, inscrita no CNPJ **Nº. 01.763.210/0001-02,** no valor de R$ 9.995,16 (nove mil novecentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos).
Kripton Industria e Comercio Eireli - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 11.669.0001/0001-40,** no valor de R$ 1.998,00 (hum mil novecentos e noventa e oito reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 17 de junho de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:A5D455AB

P M N U - RO
ERRATA

No Decreto de ponto facultativo, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17.06.19, pag. 70, Ano X, nº 2481. Onde se lê: Decreto nº 1.974. Leia-se: Decreto nº 1.975.

Nova União – RO, 17 de junho de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:759C7147

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582-1/2019

INTERESSADO: Semosp
OBJETO: Recapagem e vulcanização de pneus – por adesão de ata através do aporte financeiro Usina Santo Antônio.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 582-1/2019, **HOMOLOGA**, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
H.C. Recapadora de Pneus Ltda - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 84.640.838/0001-30,** no valor de R$ 50.105,55 (cinquenta mil cento e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 17 de junho de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:C73942A5

P M N U - RO
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 08/2019, 14/06/2019

O Prefeito Municipal de Nova União, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei 42, de 02 de setembro de 1997, tendo em vista a documentação constante no resultado do Concurso Público no Processo administrativo nº 539/2013, com o termo Homologação PMNU-ROno dia 09/05/2016, publicada noDiário Oficial dos municípios, **TORNA PÚBLICO**, a convocação dos aprovados do concurso Público, que visa à contratação de pessoal, sobre regime estatutário, para atender necessidades neste município, de excepcional interesse público, objeto do Edital Nº 001/2016, 14 de janeiro de 2016 e alterações**,** para o seguinte cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**conforme oprocessonº621-1/2019.

I – Considerando a desistência da 7º colocada Fica convocado o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso Público municipal, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Nova União, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (Trinta) dias, a contar da publicação deste Edital de Convocação para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória, podendo solicitar prorrogação por igual o período.
ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º	VALDILENE CRISTINA ESTEVÃO

II – Os (a) candidatos (a) convocados (a) no item I e deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº 001/2016, 14 de Janeiro 2016.
Para contratação: os candidatos (a) aprovados e convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

Original e uma fotocópia da (Certidão de Nascimento ou Casamento; B).
Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos e a comprovação de frequência à escola devidamente atualizada; Original e uma fotocópia do Cartão de Vacina para os dependentes menores de 5 anos.
Original e duas fotocópias autenticadas da Cédula de Identidade;
Original e duas fotocópias autenticadas do CPF/MF;
Original e uma fotocópia do Título de Eleitor;
Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: Original e uma fotocópia do Comprovante de Votação, ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso, página da última contratação e página seguinte em branco;).
Carteira Nacional de Habilitação (categoria exigida pelo cargo), para Motoristas;
Declaração de Imposto de Renda, para aqueles que declararam IRRF. Para o não declarante:
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (disponível no site www.receita.fazenda.gov.br);
Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
Original e duas fotocópias autenticadas do Diploma ou Certificado de escolaridade com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação-MEC;
Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia disponível no site www.tce.ro.gov.br);
Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível non site www.tce.ro.gov.br);
Comprovante de Residência, original e uma fotocópia, caso não esteja no nome do interessado, deverá ser apresentada Declaração expedida pelo proprietário do imóvel;
Original das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da unidade da federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br);
Uma via original de Declaração, com firma reconhecida, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também, Certidão expedida pelo órgão empregador informando a Carga Horária Contratual de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração com firma reconhecida informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes, original;)
Declaração, com firma reconhecida, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos, sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), original;
Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil;

II Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
Para efeito de aprovação no exame médico admissional previsto no item anterior o candidato será submetido à Junta Médica Oficial do Município, a qual expedirá o Certificado de Capacidade Física e Mental, sendo que para tanto será necessário que o candidato seja examinado pelos médicos indicados, analisados os exames complementares e os Laudos que contêm as avaliações dos médicos especialistas.
Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas necessárias ao exame admissional são os seguintes:

1. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para grávida);
2. Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total);
3. Avaliação Psiquiátrica;
4. Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de Colpo citologia Oncótica e Parasitária, Ultrassonografia Pélvica e Ultrassonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultrassonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo do Radiologista);
5. Avaliação Dermatoneurológica;
6. Avaliação Oftalmológica;
7. Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para professores e orientadores educacionais);
8. Avaliação Neurológica;
9. Avaliação Endocrinológica;
10. Avaliação Cardiológica baseada no exame do Candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com o ECG acompanhado da respectiva interpretação);
11. Raios-X do Tórax em PA e perfil com Laudo radiológico (exceto para grávidas);
12. Sangue: VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido úrico – Ureia – Creatinina – Toxoplasmose IGG e IGM – Machado Guerreiro (Chagas) – TGP e TGO – HBSAg – AntiHBS – AntiHBC IGG e IGM – AntiHCV – HIV I e HIV II;
13. Escarro: BAAR;
14. Urina: EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha)
15. Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral do Candidato e nos exames listados nos itens de nº 11, 12, 13 e 14 desta Relação.

III – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).
IV – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:700EB8CA

P M N U - RO
CONVÊNIO Nº 001/2019

Convênio que celebram o município de Nova União-RO, por meio da sua Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo, e a Associação de Árbitros de Nova União.

Aos dezessete dias do mês de junho de dois mil e dezenove, o Município de Nova União-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 00699.197/0001-07, com sede Administrativa localizada na Rua Independência n.º 1135, neste ato representado pelo prefeito Municipal Adinael de Azevedo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo, representada pela senhora Secretária Municipal Adriana Delbone Haddad, doravante denominada de Concedente, e do outro lado, a Associação de Árbitros de Nova União – RO, inscrito no CNPJ sob nº 11.640.220/0001-04, doravante designado Convenente, neste ato representado pelo Presidente **Cloves Silva do Prado**, portador do CPF nº 639.624.462-49 e RG.: 000553451-SSP/RO, localizado a Sede da Associação na Rua Bela Vista S/N, na Cidade de Nova União/RO, resolvem celebrar o presente convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – do Objeto:

Constitui objeto deste Manutenção de convênio com a Associação Municipal de Árbitros com o objetivo de atuar nos jogos das tabelas Futebol de Campo Masculino e Futebol Socyet Feminino, em anexo, com 01 (um) arbitro principal, 02 (dois) auxiliares de linha, 01 (um) mesário e 02 (dois) gandulas, sendo que o valor global correspondente será de R$ 19.750,00 (Dezenove mil setecentos e cinquenta reais).
Manutenção de convênio com a Associação Municipal de árbitros visando também o pagamento de premiações, no valor total de R$ 11.000,00(Onze mil reais) da seguinte forma:
Sendo pago um valor de R$ 11.000,00(Onze mil reais), no tornei de Início do Campeonato, que será realizado no dia da Festividade de Aniversário do Município, dia 23 de junho de 2019.
1º Lugar Aspirante prêmio de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).
2º Lugar Aspirante R$ 800,00 (Oitocentos reais).
3º Lugar Aspirante R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)
4º Lugar Aspirante R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais).
1º Lugar Titular prêmio de R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).
2º Lugar Titular R$ 1.000,00 (Hum mil reais).
3º Lugar Titular R$ 500,00 (Quinhentos reais).
4º Lugar Titular R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais).
1º Lugar Campeonato Feminino R$ 1.000,00 (Hum mil reais).
2º Lugar Campeonato Feminino R$ 600,00 (Seiscentos reais).
3º Lugar Campeonato Feminino R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais).
4º Lugar Campeonato Feminino R$ 200,00 (Duzentos reais).

Clausula Segunda - Justificativa

2.1. Tal solicitação se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, com Manutenção de convênio com Associação Municipal de Árbitros para atuar no campeonato Municipal de Futebol de Campo Masculino e Futebol Socyet Feminino, incluindo o Pagamento de Premiações.
2.2 O Município de Nova União, está localizado na Região Oeste do Estado de Rondônia, a 42 KM na RO 470 na Micro região de Ji – Paraná, o Município de Nova União tem em média uma população de 7.493 habitantes (IBGE). Através do belíssimo trabalho que a Prefeitura vem realizando, Nova União está se destacando consideravelmente dentre os municípios interioranos, através da estruturação da cidade, hospitalidade, respeito às diferenças culturais e o desenvolvimento econômico.
2.3 O Municipio esta pleiteando o referido projeto para a realização de um CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO, o campeonato já é uma tradição no Município pois vem sendo realizado ao longo dos anos, e que envolve competidores de todas as localidades do Município, tornando a competição de alto nível com um índice técnico muito elevado assim o evento torna-se bastante competitivo.
2.4 Sabendo que os benefícios em desenvolver a prática esportiva tras dentre eles: a promoção social, saúde, prevenção contra as drogas, formação política do cidadão, proporcionar ao povo deste município momentos de descontração e lazer, desenvolver a consciência e o respeito à pluralidade, a diferença e a diversidade, como valores humanos essenciais para a consolidação de uma ética planetária, sustentada no respeito pelo outro e na solidariedade entre as pessoas, atrair o público de várias localidades, movimentando assim o comércio local.
2.5 A Secretaria de Esportes e Lazer, vem pleitear a promoção do referido campeonato, com o intuito de gerar o esporte e o bem estar social.

3. Cláusula Terceira – Do Valor:

3.1. O Município cooperará repassando recursos ao Convenente, no montante de R$ 30.750,00 (Trinta mil setecentos e cinquenta reais), para empregar da seguinte forma:
3.2 Manutenção de convênio com a Associação Municipal de Árbitros com o objetivo de atuar nos jogos das tabelas Futebol de Campo Masculino e Futebol Socyet Feminino, em anexo, com 01 (um) arbitro principal, 02 (dois) auxiliares de linha, 01 (um) mesário e 02 (dois) gandulas, sendo que o valor global correspondente será de R$ 19.750,00. (Dezenove mil setecentos e cinquenta reais).
3.3 Manutenção de convênio com a Associação Municipal de árbitros visando também o pagamento de premiações, no valo de R$ 11.000,00 (Onze mil reais), da seguinte forma:
1º Lugar Aspirante prêmio de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).
2º Lugar Aspirante R$ 800,00 (Oitocentos reais).
3º Lugar Aspirante R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)
4º Lugar Aspirante R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais).
1º Lugar Titular prêmio de R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).
2º Lugar Titular R$ 1.000,00 (Hum mil reais).
3º Lugar Titular R$ 500,00 (Quinhentos reais).
4º Lugar Titular R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais).
1º Lugar Campeonato Feminino R$ 1.000,00 (Hum mil reais).
2º Lugar Campeonato Feminino R$ 600,00 (Seiscentos reais).
3º Lugar Campeonato Feminino R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais).
4º Lugar Campeonato Feminino R$ 200,00 (Duzentos reais).

4. Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária:

4.1. Os recursos empenhados pelo Município, nesta parceria, serão repassados ao Convenente a conta da seguinte programação: **R$** 30.750,00 (Trinta mil setecentos e cinquenta reais) – Campeonato Municipal– Programação 02.07.27.8120007.2023; elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Ficha 179, Fonte de Recursos Próprio. Empenho nº 802/2019, Processo nº 526-1/2019.

5.Cláusula Quinta – dos Recursos Financeiros

5.1 Os partícipes se comprometem a zelar pelo atendimento das seguintes disposições, no que couber:
5.2 os recursos destinados à execução deste convênio serão obrigatoriamente movimentados através do Banco do Brasil, que manterá conta corrente específica vinculada, cujos extratos demonstrando toda movimentação diária integrarão a prestação de contas;
5.3 Constitui condição para a efetivação dos repasses dos recursos ao Convenente a formalização dos procedimentos, mediante apresentação do Plano de trabalho, conforme cronograma físico e financeiro.
5.4 A movimentação dos recursos da conta específica somente será permitida para o pagamento de despesas relacionadas com as finalidades da Realização do Campeonato municipal de Futebol de Campo, e deverá realizar-se, exclusivamente, ordem bancária, transferência eletrônica de disponibilidade ou outra modalidade de movimentação autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique evidenciada a sua destinação e, no caso de pagamento, identificado o credor.
5.5 a prestação de contas parcial e final será analisada e avaliada pelo Concedente, que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:
a) Técnico – quanto à execução física e atendimento dos objetivos do convênio;
b) Financeiro – quanto à correta e regular aplicação dos recursos Municipais do Convênio.

6. Cláusula Sexta - Do Controle e Fiscalização

6.1 Fica assegurada a prerrogativa de exercer a autoridade normativa, e o exercício do controle e fiscalização, podendo a qualquer tempo examinar e constatar *in loco* a aplicação dos recursos, diretamente ou através de terceiros credenciados.
6.2 A Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo independentemente de autorização do titular da conta aberta para o programa obterá junto ao banco, sempre que necessário, os saldos e extratos da conta corrente, inclusive os de aplicações financeiras.
6.3 As despesas realizadas com recursos transferidos, nos moldes e sob a égide deste Convênio, serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, na forma da legislação à qual a entidade responsável pela despesa estiver sujeita.

7. Cláusula Sétima – Das Obrigações dos Partícipes

7.1 Para a consecução dos objetivos definidos na cláusula primeira os partícipes se comprometem e aceitam, o Município, através da SEMECET:
a) Repassar os recursos financeiros indicados na cláusula terceira.
b) Fiscalizar e avaliar a execução deste Convênio,
c) Analisar as comprovações de gastos, relativos aos recursos liberados e julgar a prestação de contas, atendendo prioritariamente ao que dispõe a cláusula quinta;
d) Receber e analisar as prestações de contas provenientes do convenio, emitindo parecer, favorável ou desfavorável, acerca de sua aprovação, pelo concedente – e Controle Interno Municipal.
7.2 O Convenente:
a) Aplicar corretamente os recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, sob pena de rescisão deste Convênio;
b) Manter em boas condições de segurança em arquivo todo e qualquer documento relativo a este Convênio pelo prazo mínimo de

cinco anos, contando da aprovação das contas do gestor da Concedente, correspondente ao exercício da concessão dos recursos;
c) Propiciar aos técnicos da Concedente o livre acesso para acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução deste Convênio;
d) Prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.
e) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciários decorrentes de utilização de recursos humanos, nos trabalhos deste Convênio, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que indicam sobre ele;
f) Apresentar relatórios de execução financeira na forma estabelecida, mencionada neste convênio.
g) Prestar contas dos recursos em definitivo no prazo máximo de sessenta dias, a partir do término da execução do convênio.
h) Disponibilizar, quando solicitada, toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do convenio.

8. Cláusula Oitava – da Vigência

8.1 Este Convênio terá sua vigência a partir dos Jogos 07/07/19 e término 05/10/19, seguindo a referida tabela em anexo ao processo.
8.1 A prestação de contas final será apresentada pelo convenente em até 60 (sessenta) dias, contados do dia seguinte ao término da vigência.
8.3 Parágrafo único. Podendo ser prorrogado mediante termo aditivo por solicitação do convenente, devidamente fundamentada, formulada no mínimo quinze dias do seu termino.

9. Cláusula Nona – O Convenente da Prestação de Contas

9.1 Deverá realizar a prestação de contas final de todos os recursos recebido dentro do prazo previsto na cláusula oitava.
§ 1º A prestação de contas deverá ser feita em forma de relatório acompanhado necessariamente destes documentos, no que couber:
9.1 Ofício de encaminhamento da Prestação de contas;
9.2 Cópia do Termo de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;
9.3 Relatório de execução física e financeiro;
9.4 Relação de pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;
9.5 Extrato bancário integral da conta corrente;
9.6 Relação dos serviços, produzidos com os recursos recebidos do município;
9.7 Comprovantes de recolhimento do saldo bancário do recurso, se houver;
9.8 Toda documentação referente aos serviços;
§ 3º São vedados os recursos deste convênio:
a) A realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
b) O pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que esteja lotado em qualquer dos entes partícipes;
c) O adiamento com alteração do objeto ou das metas;
d) A utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida, ainda que em caráter de emergência;
e) A realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Convênio com Recursos do mesmo;
f) A realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

10. Cláusula Décima – Da Denúncia e Rescisão

10.1 Convênio poderá ser denunciado por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível, dele decorrendo as responsabilidades pelas obrigações contraídas no prazo de sua vigência.
10.2 Parágrafo único. Constituem, particularmente, motivos de rescisão a contratação das seguintes situações:
a) Falta de apresentação de comprovante de gastos e prestação de contas, na forma pactuada e nos prazos exigidos;
b) Utilização dos recursos do Município e dos bens através deles adquiridos em outra finalidade que não seja a deste convênio;
c) Em caso de denúncia ou rescisão o Convenente retirará o recurso do Convênio que ainda tenha em depósito na conta vinculada e o transferirá imediatamente para conta única Municipal.

11. Cláusula Décima Primeira – Dos Serviços

11.1. Os participes ficam obrigados a observar o seguinte:
11.2 O uso dos serviços só será permitido para os fins definidos no plano de trabalho;

12. Cláusula Décima Segunda – Da Restituição

12.1 O CONVENENTE se compromete a restituir os valores repassados pelo Município, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, na hipótese de inexecução do objeto deste Convênio, ou má aplicação dos valores.
Parágrafo único. Caso haja saldo de recursos da contrapartida no final da execução deste Convênio, deverá ser levado a depósito à conta única do Município, mediante comprovante bancário, e o comprovante do recolhimento constará da Prestação de Contas.

13. Cláusula Décima Terceira - Da Publicidade.

13.1. Em todo e qualquer bem, equipamento ou ação relacionados com o objetivo descrito na cláusula primeira, será obrigatoriamente destacada a participação da Prefeitura Municipal e do Convenente, mediante identificação, através de placa, faixa e/ou adesivo etc. ficando vedados nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção de pessoas, inclusive de autoridades ou servidores públicos. Também será destacada a participação quando ocorrer divulgação, através de jornal, rádio e/ou televisão.

14. Cláusula Décima Quarta – Da Publicação

14.1. Este Convênio, será publicado no diário oficial dos municípios – arom.

15. Cláusula Décima Quinta - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste-RO, para dirimir as questões decorrentes deste Convênio.
Para firmeza, vai assinado pelos participes e as testemunhas a seguir.

Nova União-RO, 17 de junho de 2019.

Contratada
CLOVES SILVA DO PRADO
Associação de Árbitros de Nova União

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação - SEMECET

TESTEMUNHAS:
1_____
2_____

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:69104957

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **GABINETE DO PREFEITO**			
PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 25.06.19	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 25.06.19	V. UNT.	R$ 151,63
CIDADE/UF:	Porto Velho - RO	V.TOTAL	R$ 151,63
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira **CADASTRO**: 061
CARGO/FUNÇÃO: Motorista **LOTAÇÃO**: Semecet
CPF: 351.301.302-78 **RG**: 105.715 SSP/RO
ENDEREÇO: Assent. Palmares, Gb 06 lt 05 **BAIRRO**: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO **TELEFONE:**
BANCO: BRASIL **AGÊNCIA:** 4001-0 CONTA: 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho para conduzir a procuradora Jurídica Edinara Regina Colla para participação de Treinamento acerca dos procedimentos de cobrança das imputações exaradas por esta Corte

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 661,68 (seiscentos e sessenta e um reais sessenta e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 17.06.2019.

Zaqueu Martins de Oliveira
RG Nº 105.715 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 17.06.2019

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:4C70A447

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO 001/IPSM/2019

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO 001/IPSM/2019

A Carta de Serviços ao Cidadão criada pela Lei Federal n. 13.460/2017 tem abrangência nacional e estabelece normas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública.
É um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo IPSM-OPO-RO como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento padrões assim estabelecidos.
Através da Carta divulgaremos os serviços que o IPSM-OPO-RO oferece e orienta quanto aos seus requisitos e como cada serviço seja tratado, antes de acessados pelo público alvo. Por reconhecer os segurados como parceiros, a Carta de Serviços do IPSM-OPO-RO também indica como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando a efetiva participação do usuário na avaliação dos serviços prestados. Focado no compromisso com seus usuários, o IPSM-OPO-RO mantém o seu objetivo estratégico na direção da melhoria contínua de suas ações, visando sempre à busca da excelência no atendimento ao público.

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituto de PrevidênciaSocial dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Preto do Oeste/RO - IPSM-OPO-RO é uma entidade governamental autônoma (autarquia) e foi instituída pela Lei n. 376 de 10 de Abril de 1992 e reestruturada pela Lei Municipal n. 2.582 de 28 de Fevereiro de 2019 com a finalidade de aproximação do servidor ativo, inativos e pensionista. O IPSM-OPO-RO, de acordo com a lei n. 2.582/2019 é dirigida por um Presidente, pelo Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor de Benefício, Assessor Jurídico, Controlador Interno, Comitê de Investimento e Conselheiro Administrativo e Financeiro.

MISSÃO, VISÃO E VALORES
Missão: Atuar de forma ágil, eficiente e transparente, com o objetivo de assegurar os servidores ativos, inativos e pensionista.
Visão: Ser reconhecida como um Instituto de excelência nas entidades prestadas.
Valores: Ética, Respeito, Transparência, Profissionalismo, Comprometimento e Eficiência.

DETALHAMENTO POR UNIDADE DOS SERVIÇOS DA PREVIDÊNCIA PRESTADOS AS SERVIDORES E DEPENDENTES

APOSENTADORIA: É o pagamento mensal de quantia cujo valor será proporcional ou integral ao tempo de contribuição, devido ao segurado que preencher os requisitos das regras previstas na Lei Municipal do IPSM-OPO-RO. O objetivo do pagamento da aposentadoria é amparar economicamente o segurado que pretende encerrar suas atividades funcionais, tendo em vista a ocorrência do preenchimento dos requisitos exigidos pela lei.
Quem recebe o benefício: Segurado do IPSM-OPO-RO.
REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:
SEGURADO (A)
Documento inicial do processo:
1. Requerimento Pessoal Solicitando Aposentadoria;
2. Xerox Carteira de Identidade Civil ;
3. Xerox Título de Eleitor ;
4. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
5. Xerox Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;
6. Xerox Certidão de Casamento/União Estável ou Nascimento;
7. Xerox CPF E RG do Cônjuge se Casado/União Estável ;
8. Xerox Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
9. Xerox Comprovante de Residência ou Declaração de End. Cartório;
10. Comprovante de Conta Corrente/Salário no Banco do Brasil - Xerox Cartão;
11. Professor- Declaração Comprovando 25 anos carreira (Sec. Educação);
12. Autorização para descontos Consignados em Folha;
13. Certidão Tempo de Contribuição da CTC Original (INSS);
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SER REQUERIDOS NO RH PREFEITURA
1. Ficha Cadastral Completa e Atualizada do Requerente;
2. Xerox Termo de Posse do Requerente;
3. Certidão da Vida Funcional do Requerente;
4. Certidão para Fins de Aposentadoria ou Pensão ;
5. Declaração Negativa de Averbação da CTC INSS no RH;
6. Certidão Tempo de Contribuição- CTC- RH Prefeitura;
7. Ficha Financeira Completa do Servidor- até o Último Mês ao requerimento;
8. Último Holerite na data de Requerimento Aposentadoria
OBS- Xerox de documentos com frente e verso, devem ser copiados no mesmo lado da página

PENSÃO POR MORTE: É o pagamento mensal ao dependente ou dependentes do segurado ativo (servidor público em atividade) ou inativo (servidor público aposentado) que vier a falecer, cujo objetivo é amparar economicamente aqueles que dependiam da remuneração do segurado ativo e dos proventos do aposentado para sua sobrevivência.
Quem recebe o benefício: Dependentes do segurado.
REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:
SEGURADO (A) FALECIDO(A)
Documento inicial do processo:
1. Xerox Certidão de óbito;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Holerite (mês do óbito) ou ficha financeira (cópia original).
REQUERENTE:
1. Xerox Documento de Identificação com foto (cópia e original);
2. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
3. Xerox Comprovante de residência (cópia e original);
4. Procuração, curatela ou tutela (se for o caso, cópia e original).
ESPOSO/ESPOSA SE CASADO(A) OFICIALMENTE:
1. Xerox Certidão de Casamento;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Xerox Comprovante de residência;
5. Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).
FILHO MENOR/MAIOR INVÁLIDO/TUTELADO/CURATELADO:
1. Xerox Certidão de nascimento;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
4. Xerox Comprovante de residência atualizado;
5. Tutela (se for o caso de menor tutelado);
6. Curatela (se for o caso de maior inválido);
7. Laudo médico original (se for o caso de maior inválido);
8. Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).

AUXÍLIO DOENÇA: É o pagamento que substituirá os vencimentos do segurado que se encontre em estado de incapacidade temporária para o trabalho em virtude de doença por período superior a 30 dias. Para o gozo deste benefício o servidor é submetido à perícia médica credenciada pelo IPSM-OPO-RO o qual definirá o período que o servidor ficará afastado.
Quem recebe o benefício: Segurado.
REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:
SEGURADO (A)
Documento inicial do processo:
1. Requerimento Pessoal Solicitando o Benefício;
2. Carteira de Identidade;
3. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Carteira de Trabalho;
5. PIS/PASEP ;
6. Título de Eleitor;
7. Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
8. Certidão de Nascimento se solteiro(a);
9. Comprovante de Residência ou Declaração de Punho;
10. Identidade do Cônjuge;
11. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Cônjuge;
12. Documentos Pessoais dos Filhos Menores;
13. Termo de Posse;
14. Comprovante de Conta Corrente;
15. Último Holerite;
16. Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses.
17 Atestado Médico Conforme
18 Exames Relacionados a Patologia.

SALÁRIO MATERNIDADE: É o pagamento mensal que substituirá os vencimentos do segurado(a) que der à luz ou adotar criança. Esse benefício é devido à segurada gestante, em gozo de licença, por 120 dias consecutivos, com início entre 28 dias antes do parto e a data de ocorrência deste.
Quem recebe o benefício: Segurado(a).
REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:
SEGURADO (A)
Documento inicial do processo:
1. Requerimento do Servidor (a);
2. Declaração de Vínculos;
3. Xerox do Título de Eleitor
4. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
5. Xerox da Carteira de Identidade RG;
6. Xerox Carteira de Trabalho;
7. Xerox PIS/PASEP;
8. Xerox Certidão de Casamento - Nascimento ou Declaração de União Estável;
9. Xerox Comprovante de Residência- Energia- Água – Telefone;
10. Holerite atualizado- Mês Anterior ao pedido;
11. Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses;
12. Xerox Termo de Posse
13. Comprovante de Conta Corrente (Xerox Cartão);
14. Atestado Médico de Gestante;
15. Xerox Certidão de Nascimento do filho;
16. Xerox CPF e RG filho nascido (se tiver)
17. Xerox RG e CPF Cônjuge;

AUXÍLIO RECLUSÃO: Benefício concedido à família do servidor ativo em função de seu afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, ou em virtude de sentença definitiva de pena que não imponha a perda do cargo público.
Quem recebe o benefício: Dependentes do segurado.
REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:
Recolhimento do servidor em estabelecimento prisional.
Documento inicial do processo:
1. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do segurado;
2. Xerox da Carteira de Identidade RG do segurado;
3. Xerox Termo de Posse do segurado recluso;
4. Requerimento devidamente preenchido e assinado por familiar do servidor;
5. Comprovante de residência do(a) requerente;
6. Comprovação do vínculo familiar, que será feito mediante a apresentação de:
c) Certidão de casamento, para cônjuge;
d) Documento (s) comprobatórios de união estável, para o(a) companheiro (a);
e) Certidão de nascimento, para filho;
f) Termo de adoção, para filho adotivo;
g) Certidão de nascimento do servidor, para pai ou mãe do mesmo;
h) Termo de guarda judicial, para menor(es) que viva(m) sob a responsabilidade do servidor.
7. Declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário do servidor recluso;
8. Documento de identificação do requerente. O documento deve ser válido, oficial, legível e com foto;
9. Em caso de condenação por sentença definitiva, além dos documentos mencionados acima, a certidão da sentença condenatória.

Responsável pelo setor de Benefícios: DALVA OLIVEIRA DOS REIS
Telefone Institucional: (69) 3461-3233
E-mail do setor: ipsmoporo@hotmail.com
Forma de prestação de serviço: atendimento presencial
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 07:30 – 13:30
Atendimento Preferencial Imediato conforme Lei 13.460, Art. 5° Local de acesso: Av. Gonçalves Dias n. 4170, Bairro União, Ouro Preto do Oeste/RO

OUTRAS INFORMAÇÒES COMPLEMENTARES
O IPSM-OPO-RO publica em seu site eletrônico específico e mantém atualizadas as informações de interesse público ou coletivo, as chamadas transparências ativas. Além disso, responde aos eventuais pedidos daquelas que ainda não tenham sido devidamente publicadas, que são as transparências passivas. Esses pedidos podem ser realizados presencialmente no IPSM-OPO-RO ou mediante o Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível em http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br/transparencia/ ou pelo respectivo banner exposto no portal da transparência do IPSM-OPO-RO (http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/esic/frmesic&nomeaplicacao=esic).

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Presidente do IPSM

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:02D6F3EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE CONVOCAÇÃO

DECRETO N.º 12527 DE 14 DE JUNHO DE 2019

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

R E S O L V E :
Art. 1º Ficam nomeados para exercer o cargo de provimento efetivo, os candidatos aprovados no **Concurso Público Municipal EDITAL 08/2016,** de provas e Títulos para investidura em **Cargos de Nível Superior, Nível Médio, Técnico e de Nível Fundamental**, para investidura no seu quadro de pessoal conforme relação constante do Anexo I, parte integrante deste Decreto.
Art. 2º Sendo as nomeações decorrentes de aprovação em concurso público, as mesmas somente surtirão os efeitos legais após a entrega, por parte dos nomeados, dos documentos pertinentes ao cargo e a efetiva assinatura do Termo de Posse.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito

DECRETO N.º 12527 DE 14 DE JUNHO DE 2019

ANEXO I

	ASSISTENTE SOCIAL/40 HS	Classificação
1	ROSANGELA MORAIS ELISEU BIANQUE	10ª

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:B8505367

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, tendo em vista os resultados divulgados e homologados pelo Prefeito de Ouro Preto do Oeste, referente ao **Concurso Público Municipal EDITAL 08/2016,** de provas e Títulos para investidura em **Cargos de Nível Superior, Nível Médio, Técnico e de Nível Fundamental,** no seu quadro de pessoal, convoca os candidatos abaixo discriminados, para que no prazo de 30 (Trinta) dias, contados da data desta publicação, compareçam ao Departamento de Recursos Humanos, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se inscreveram para tomarem posse, sob pena de se declarar deserta a ascensão.

	ASSISTENTE SOCIAL/40 HS	Classificação
1	ROSANGELA MORAIS ELISEU BIANQUE	10ª

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:9386C9B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2019
PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2019

PROCESSO: Nº 238/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Parecis-RO
CONTRATADO:- MASCARELLO CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE 1-(UM) VEÍCULO ÔNIBUS CONFORME CV SICONV Nº 864093/2018 ATENDENDO A SEMED
VALOR:- R$ 480.000,00 - (Quatrocentos e oitenta mil reais).
Fonte de Recursos: Função Programática 12.3610005 Projeto Atividade1033 Elemento Despesas 4.4.90.52 Material Permanente Aquisição Ônibus Academicos CV Siconv nº 864093/18
Ficha nº 288

Parecis-RO, 17 de JUNHO de 2019.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:2596977C

CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2019
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2019

PROCESSO: Nº 507/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Parecis-RO
CONTRATADO:- GOMES VEÍCULOS ESPECIAIS EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE 1-(UM) VEÍCULOS AMBULÂNCIA 0-(ZERO) KM TIPO "A" REMOÇÃO SIMPLES - E DEFINIDA COMO VEÍCULO DESTINADO AO TRANSPORTE POR CONDIÇÃO DE CARÁTER TEMPORÁRIO OU PERMANENTE EM DECÚBITO HORIZONTAL CONF. CLASSIFICAÇÃO EST. PELA PORT. Nº 2.048/GM/MS/2002 TCV Nº 110145171219104544 ATENDENDO O FMS
VALOR:- R$ 83.250,00 - (Oitenta e três mil., duzentos e cinqüenta reais).
Fonte de recursos: Projetos Atividade 1023 – Elementos Despesas – 4.4.90.52 – Fonte de Recursos:- MINISTERIO DA SAÚDE CV Nº 1101451712191040544 FICHA 305 e PROJETOS ATIVIDADE 1.068 ELEMENTO DESPESAS 4.4.9052 FONTE DE RECURSOS 15% Ficha nº 182

Parecis-RO, 17 de JUNHO de 2019.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:F47A421E

CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2019
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

PROCESSO: Nº 587/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Parecis-RO
CONTRATADO:- NEIANDER STORCH EIRELI ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA DA ESCOLA ANTONIO CANDIDO SILVEIRA ATRAVÉS DO CV EST Nº 02/PGE/2019 ATENDENDO A SEMED
VALOR:- R$ 155.301,53 - (Cento e cinquenta e cinco mil, trezentos e um reais e cinquenta e três centavos).
Fonte de recursos: UNIDADE ORAMENTÁRIA:- 12.3610005.1035 REFORMA ESCOLA ANTONIO C SILVEIRA CV EST. Nº 02/PGE/2019 - ELEMENTOS DESPESAS 4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES FICHA Nº 314

Parecis-RO, 17 de JUNHO de 2019.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:5552C9C5

CPL
ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO N°. 003/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N°. 003/2019

O Prefeito do Município de Parecis, Sr. Luiz Amaral de Brito**,** baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA e HOMOLOGA o resultado da Licitação Modalidade TOMADA DE PREO nº 003/2019, Processo Administrativo nº 674/2019, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA P/INSTALAÇÃO DE EXAUSTORES NO REFEITORIO DA ESCOLA JOSÉ CESTARI LOCALIZADO A RUA GETULIO DORNELES VARGAS COM ESQUINA DA AVENIDA DOS PIONEIROS ATENDENDO A SEMED**.**

Pessoa Jurídica: NEIANDER STORCH EIRELI ME
CNPJ:- 21.432.974/0001-14
Valor Total: - R$ 3.347,20-(Três mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)

Parecis - RO, 14 de JUNHO de 2019.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:645720A6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA N.07/2019

Aos dezessete do mês de junho de 2019, as doze horas, realizou-se no gabinete da secretária, reunião extraordinária do Conselho Municipal de Saúde, com a pauta: Utilização dos saldos Remanescentes e rendimentos existente em contas, oriundos das Propostas 0409268000/1130-01 do exercício de 2015 e a outra de número 08968508000/1140-14 do exercício de 2016, ambos do Senador Ivo Cassol. A coordenadora do H.M.M. Ana Neta Inês, explanou que existe um saldo remanescente dessas emendas devido as trocas de alguns itens, devidamente aprovadas pelo Conselho, conforme consta nas planilhas em anexos. O saldo remanescente da emenda de número 0409268000/1130-01 é de R$:150.042,40 e da de número 08968508000/1140-14 é de R$: 167.845,66, totalizando R$: 317.888,06. As ambulâncias serão adquirida através de carona do Estado do MT, no valor aproximado de R$: 158.000,00, cada sendo assim o município irá adquirir duas ambulâncias. Na oportunidade o presidente Sidnei informou que estará representado o Estado de Rondônia como delegado na Conferência Nacional de Saúde de Brasilia, e que o senhor Edson Raimundo Pereira acompanhará a secretária na reunião da CIB do mês de julho/2019. O conselheiro Edson Raimundo solicitou à secretária a inclusão de pauta em CIB para que Cacoal assuma a regionalização dos serviços de saúde, na oportunidade a secretária informou sobre a luta dos municípios para a regionalização dos serviços de saúde, onde, já foi pactuado a liberação de R$ e 4.000.000,00 para realização de exames e cirurgias com demanda reprimida para a Região do Café. Em seguinda a proposta foi colocada em discussão e aprovada pelos conselheiros presentes. Não tendo mais nada a ser tratados, encerrou a reunião as doze horas e vinte minutos. A presente ata foi lavrada por mim Marineide Goulart Mariano, foi lida e aprovada pelos conselheiros.

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:CC09A3BE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº.027/CMS/2019

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião extraordinária realizada no dia 17 de junho de 2019, na Sala da Secretária de Saúde, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art 1º - Aprovar Utilização dos saldos Remanescentes, e rendimentos existentes nas conta, oriundas das Propostas 0409268000/1130-01 do exercício de 2015 e a outra de número 08968508000/1140-14 do exercício de 2016, Sendo: saldo da emenda de número 0409268000/1130-01 no valor de R$:150.042,40, 167.845,66 da proposta de número 08968508000/1140-14, totalizando R$: 317.888,06. Para compra de duas ambulância.

Art 2º - Nos casos suspeitos de mau uso das ambulâncias a Secretaria Municipal de Saúde, deverá abrir sindicância para apurar os fatos.

Art 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 17 de junho de 2019.

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:37EEB35F

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 145/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 145/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à pagamento de tarifa bancária, no valor ESTIMATIVO de R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais), conforme NADS nºs 767 e 768/2019 junto ao Banco do Brasil S/A, inscrito no CNPJ n.º 00.000.000/1582-24, com Endereço: Av. Presidente Dutra nº 840, Bairro: Centro, na cidade de Pimenta Bueno - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 72/2019.

Pimenta Bueno - RO, 17 de Junho de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C2467AA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 428/2019 DE, 17 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memo. nº 147/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a Equipe Multidisciplinar do Núcleo de Segurança do Paciente, composta pelos servidores abaixo, sob a presidência da primeira nominada:

I – Representantes da Enfermagem

FLAVIO DIAS CIRQUEIRA -ENFERMEIRO
FLAVIA CRISTINA C. FERRO –GERENTE DE ENFERMAGEM
DANIELE FERREIRA DA SILVA – TECNICA DE ENFERMAGEM
MARIA DAIANE DE OLIVEIRA –TECNICA DE ENFERMAGEM

II – Representante da Diretoria Clinica

CLEIDIOMAR GABRIEL DANTAS

III – Representante da Diretoria Técnica

SANCLER ALVES VEIGA

IV – Representante da Equipe Médica

SANCLER ALVES VEIGA

V – Representação da Direção Coordenação Hospitalar

INÊS SANTOS OLIVEIRA

VI – Representante da Farmácia Clinica Hospitalar

EDNA EVANGELISTA DE SOUZA

VII – Representante da Farmácia da Gerencia Municipal de Saúde

MARINEIDE GOULART MARIANO

VIII – Representante da Limpeza e Conservação

LUZINETE ROSA

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data, revoga-se em especial a Portaria n° 206/2018, de 02 de abril de 2018.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de junho de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:042902C5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 5269/2019 DE, 17 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando a Eleição dos Membros da Comissão de Interna de Prevenção de Acidentes, representando os empregados,

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA para gestão de 2019/2020, composta pelos senhores abaixo:

MEMBROS DA CIPA REPRESENTANDO O EMPREGADOR

Titular Presidente: CLAUDIOG OMIR FAVALEÇA
Titular: JOSE RENATO LOVO
Titular: MARLI DOS SANTOS MOUREIRA
Titular: SANDOVAL MARCELINO DE SOUZA
Titular: KELLEN DE QUEIROZ SANTOS
Titular: ROSINETE ODISIO DOS SANTOS
Titular: ELIAS NOVAIS DE LIMA
Titular: ANTONIO ALVES DA SILVA JUNIOR

Suplente: ADRIANO NAVARRO XAVIER
Suplente: ROGERIO BERNARDINO RODRIGUES
Suplente: FABIO PACHECO GUIMARES
Suplente: MAURELIO MARTINS MIRANDA
Suplente: APARECIDA GONÇALVES DOS SANTOS
Suplente: MARILIA PIRES
Suplente: DERLUCE ROSA

MEMBROS DA CIPA ELEITOS REPRESENTANDO OS EMPREGADOS

Titular Vice-Presidente: DEVACIR JOEL DE ALMEIDA
Titular: VALDOMIRO DE FREITAS
Titular: ERLI DA SILVA BRITO
Titular: ADELHANNA BASTOS SPANHOLI
Titular: HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI
Titular: BLAUDECI MARCAL DO NASCIMENTO
Titular: CICERO MARTINS DA SILVA
Titular: ADEILDO DE SERQUEIRA

Suplente: JOSI DAS GRAÇAS CAETANO
Suplente: CARLOS ALBERTO DE SOUZA
Suplente: RENATO DA SILVA MENDES
Suplente: MANOEL CLAUDIO CARVALHO RIBEIRO
Suplente: SILVANA DE FATIMA SANTANA RABELO
Suplente: VANDERLEI PLANTES DE SANTANA
Suplente: LIDIA RIBEIRO RODRIGUES

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor à partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de junho de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:4F0757AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA SEMAGRI Nº 010/2019 DE, 17 DE JUNHO DE 2019.

A ORDENADORA DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 3433/2019**.**

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder 40 **(quarenta) diárias** no valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais), perfazendo um total de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), concessão de diárias para os servidores abaixo citados, onde os mesmos estarão se deslocando até a Linha 65, Torre da Embratel, Zona Rural, Município de Pimenta Bueno/RO, para executar os serviços de recuperação e cascalhamento de curral, no período de 19,20,21 e 24,25,26,27,28/06/2019 e 01,02/07/2019.

• **DIEGO ERIVELTON CANDIDO RUFINO**
Diretor de Núcleo
CPF: 542.840.582-15
10 (dez) diárias no valor total **de R$ 300,00**

• **EUDES NUNES TEIXEIRA**
Gari
CPF: 248.466.432-04
10 (dez) diárias no valor total **de R$ 300,00**

• **CRISTIANO DE SOUZA CRUZ**
Operador de Máquina
CPF: 870.908.802-49
10 (dez) diárias no valor **total de R$ 300,00**

• **JOSÉ LUIZ TORCHETTI**
Motorista
CPF: 438.349.909-06
10 (dez) diárias no valor **total de R$ 300,00**

Art. 2º. O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria
Art. 3º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data, publicação

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno/RO, 17 de Junho de 2.019

OLGA IGNÊS RIBEIRO CORREIA
Secretária Substituta
Ordenador de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:E1D8F8E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 11/GS/SEMPLAN/2019 DE, 17DE JUNHO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3543/2019.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder o senhor CLEBER ADRIANO DA SILVA SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO- inscrito no CPF: 795.248.422-20 Adiantamentos de Fundos no Elemento de Despesa 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros o valor de R$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)**,** para que o mesmo possa realizar despesas extraordinárias e urgentes que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1070/2014 Art. 3º incisos II, parágrafo único, Art 4º incisos I, II, III, IV, V VI.

Art. 2.º O prazo Maximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o prazo para utilização do recurso.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 DE Junho de 2019.

CLEBER ADRIANO DA SILVA
Ordenador de Despesa
Decreto N° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:B9475D7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA SEMSAU Nº 054/2019. PIMENTA BUENO, 17 DE JUNHO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3499/2019.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder 0**4 (quatro) diárias inteiras**, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e **01 (uma) meio diárias**, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), perfazendo o total de R$ 675,00 - (seiscentos e setenta e cinco reais), a servidora abaixo relacionada, para participar de uma Capacitação do DIGISUS, para treinar e capacitar referencias municipais em planejamento na utilização da plataforma como multiplicadores na implementação do sistema na cidade de Porto Velho nos dias 25 a 27/06.

DIANA CERIOLLI
CPF: 509.472-302-20

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á no dia 24/06 às 14:00 horas, e o retorno no dia 28/06 a partir das 07:00 horas. A servidora estará indo de carona com outros participantes de outros municípios.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, 17 de Junho de 2019.

MARINEIDE GOULART MARIANO
Ordenador de Despesas
Decreto n° 5141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:6D48A008

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA SEMSAU Nº 055/2019. PIMENTA BUENO, 17 DE JUNHO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3406/2019.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder **05 (cinco) diárias inteiras**, no valor unitário de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), e **01 (uma) meio diárias**, no valor unitário de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), perfazendo o total de R$ 2.475,00 - (dois mil quatrocentos e setenta e cinco reais), a servidora abaixo relacionada, para participar do Congresso dos Secretários de Saúde na Cidade de Brasília-DF nos dias 02/07 a 05/07.

GRACIELEN CRISTIMA MILOMES ALVES
CPF: 901.664.932-87

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á no dia 01/07 às 14:00 horas, e o retorno no dia 06/07 após o termino das atividades. A servidora estará indo de avião, conforme roteiro de viagem pagina nº 03 do processo.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, 17 de Junho de 2019.

MARINEIDE GOULART MARIANO
Ordenador de Despesas
Decreto N° 5141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:58806EFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA SEMSAU N.º 056/2019 DE, 17 DE JUNHO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICIPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal N° 5.141/2019, em vista o que consta no Processo n.º 3407/2019.

RESOLVE:

Art.1.º Arbitrar e conceder a senhora MARINEIDE GOULART MARIANO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CPF n.º 277.251.462-53, Adiantamento de Fundo no Elemento de despesa 3.3.90.30.00.00 – Consumo no valor de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) para que a mesma possa sanar gastos imprevisíveis e imediatos do setor, que não tem condições de aguardar o processo

normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1.070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III,IV, V e VI.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de Junho de 2019.

MARINEIDE GOULART MARIANO
Ordenador de Despesas
Decreto Municipal n ° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:E98A7BC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RATIFICAÇÃO 057/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA
Nº057/2019

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso II da Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

Empresa Vencedora):

PROCESSO N°510/2019

CONSULTÓRIO DE SERVIÇOS MÉDICOS VILHENA LTDA
CNPJ: 29.089.436/0001-80
TOTAL: R$: 1.600,00

TOTAL GERAL R$: 1.600,00.

Pimenteiras do Oeste, 14 de junho de 2019.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:1421E6A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO N.º 344/SEMTUR/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO N.º 344/SEMTUR/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

O Prefeito do Município de Pimenteiras do Oeste-RO, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo n.º 344/SEMTUR/2019, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, e, **ADJUDICA** em favor da empresa:

PROEVENTOS SERVIÇOS E ESTRUTURAS DE TENDAS E SONORIZAÇÃO EIRELLI - EPP - ME CNPJ Nº 02.185.206/0001-69
VALOR: R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Pimenteiras do Oeste, em 17 de junho de 2019

OLVINDO LUIZ DONDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva de Jesus
Código Identificador:31E43BC7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 449/CMPV-2019

DECRETO Nº 449/CMPV-2019 De 13 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO o Decreto n° 434/CMPV-2019, de 07.06.2019, que exonerou o servidor **JONAS MINELE FIRMIANO SOARES**, do cargo Assessor Parlamentar Volante APV-21, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, no Gabinete do Vereador **MARCIO JOSÉ OLIVEIRA SCHEFFER**, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:DF09E46D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 450/CMPV-2019

DECRETO Nº 450/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO o Decreto n° 415/CMPV-2019, de 06.06.2019, que ALTEROU o servidor **Dovaldson Lelo Pinto,** permanecendo no cargo de Assessor Técnico Legislativo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, do Gabinete da Presidência, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:78705503

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 451/CPMV-2019

DECRETO Nº 451/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR o cargo ocupado pela servidora **Carolina Souza Marques,** do cargo Assessor Parlamentar Volante APV-26 para o cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-11, do Quadro de

Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, do Gabinete do Presidência, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C5D72368

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 452/CMPV-2019

DECRETO Nº 452/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor **Raimundo Francisco Guedes da Silva,** do cargo Assessor Técnico Legislativo para o cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-16, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, do Gabinete da Presidência, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:BF8E77E3

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 453/CMPV-2019

DECRETO Nº 453/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Art. 1º. Torna ponto facultativo neste Poder Legislativo o dia 21 de Junho de 2019, em razão do feriado de Corpus Christi, dia 20.06.2019.

Art. 2°. Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:290882CB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 454/CMPV-2019

DECRETO Nº 454/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO o Decreto n° 409/CMPV-2019, de 06.06.2019, que EXONEROU a servidora **Caroline Barata de Brito,** do cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-01, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, do Gabinete do Vereador Mauricio Carvalho, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F2EFF699

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 455/CMPV-2019

DECRETO Nº 455/CMPV/2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo relacionados**,** nos respectivos cargos, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 1° de junho de 2019.

Nome	Cargo
Elenilce Rodrigues	Assessor Técnico Legislativo II
Venceslau Figueiredo Sila	Assessor Técnico Legislativo II
Adson Higo Menezes Correa	Assessor Técnico Legislativo II
Erly Oliveira de Lima	Assessor Técnico Legislativo II
Naiara Coelho de Lira Vasconcelos	Assessor Técnico Legislativo II

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:3F5659D1

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 456/CMPV-2019

DECRETO Nº 456/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR RAIMUNDO WILSON ROBERTO DE CARVALHO, no cargo de Assessor Executivo da Presidência, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, do Gabinete da Presidência, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:94138487

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 457/CMPV-2019

DECRETO Nº 457/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Art. 1°. ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor **RHAISON TIAGO DIAS DE SOUZA,** do cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-07 para o cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-01, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, a partir de 1° de junho de 2019.

Art. 2°. ALTERAR a lotação do servidor **RHAISON TIAGO DIAS DE SOUZA,** do Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros para o Gabinete do Vereador Antônio Carlos da Silva.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0E667140

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 458/CMPV-2019

DECRETO Nº 458/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR o cargo ocupado pela servidora **Francisca Luzivania Freire Bessa,** do cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-23 para o cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-24, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, do Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F5C35DD0

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 459/CMPV-2019

DECRETO Nº 459/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor **Paulo Rodrigues da Silva,** do cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-28 para o cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-29, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, do Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E1B77DBE

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 460/CMPV-2019

DECRETO Nº 460/CMPV/2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR o cargo ocupado pela servidora **Fernanda de Oliveira Souza,** do cargo de Assessor Executivo da Presidência para o cargo de Chefe da Assessoria Técnica Legislativa, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C2E76A39

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 461/CMPV-2019

DECRETO Nº 461/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR Rebeca de Assis Leal, no cargo de Assessor Parlamentar Volante APV-01, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E6B2B0BD

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO 462/CMPV-2019

DECRETO Nº 462/CMPV-2019 De 14 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR João Paulo Prudêncio dos Santos, no cargo de Assessor Técnico Legislativo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete da Presidência, a partir de 1° de junho de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:AF231374

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA 36/CMPV-2019

PORTARIA Nº36/CMPV-2019 Porto Velho-RO, 12 de junho 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

CONCEDER o **GOZO** de **FÉRIAS/2019** aos servidores abaixo relacionados:

ESTATUTÁRIO:

MAT.	NOME	PERÍODO	EXERCÍCIO
7374	MARIA AUXILIADORA ANDRADE COSTA	**03/06/2019a 02/07/2019**	**2017/2018**
3913	FRANCICLÉIA VIEIRA DA SILVA	**01/07/2019 a 30/07/2019**	**2018/2019**
2178	ELIZETE DA SILVEIRA MACIEL	**01/07/2019 a 30/07/2019**	**2017/2018**
7986	NELSON PUPP JÚNIOR	**01/07/2019 a 30/07/2019**	**2017/2018**
15814	ZULEIDE PEREIRA GUEDES	**01/07/2019 a 30/07/2019**	**2017/2018**
6696	OSVALDO PACÍFICO DE SOUZA	**03/06/2019 a02/07/2019**	**2014/2015**

FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS
Presidente – CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:678CD9E3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 157/PGM/2019

EXTRATO Nº 157/PGM/2019
PROCESSO: 16.00054-00/2017
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO/SEMI
CONTRATADA: M.R.D. PAIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME
ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/PGM/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e polimento nos veículos pertencentes à frota da Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Socieconômico e Turismo – SEMDESTUR, Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC que compõem a Secretaria Municipal de Integração – SEMI.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 102/PGM/2017 por 06 (seis) meses, contados a partir do dia 28/05/2019, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao determinado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

As despesas do presente contrato até o mês de Novembro/2019 serão acobertadas através do saldo reservado nº 0914 e 0915, fls. 628/629.

Projeto Atividade Código nº 16.01.041.220.347.2.901, Elemento de Despesa nº 33.90.3900 – outros serviços de terceiros, Fonte de Recursos: 30.00 – Recursos do Tesouro, conforme Reserva de Saldo 0914, de 28.05.2019, no valor de R$ 1.365,94(hum mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e quatro centavos), fls. 628.
Projeto Atividade Código nº 16.01.041.220.347.2.902, Elemento de Despesa nº 33.90.3900 – outros serviços de terceiros, Fonte de Recursos: 30.00 – Recursos do Tesouro, conforme Reserva de Saldo 0915, de 28.05.2019, no valor de R$ 23.023,54(vinte e três mil, e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos), fls. 629.

Porto Velho, 14 de Junho de 2019.

Responsável Pelo Extrato

HELEN REGINA LEMOS FERREIRA
Subprocuradora da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos
Em Substituição

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AE8AD0D8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 158/PGM/2019

EXTRATO Nº 158/PGM/2019
PROCESSO: 07.01881/2012
CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD
CONTRATADA: MIXX SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP
ESPÉCIE: DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/PGM/2014

OBJETO: Constitui objeto do Contrato nº 067/PGM/2014 a contratação de empresa especializada em Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Fibra Óptica, para atender Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação excepcional do prazo de vigência do Contrato nº 067/PGM/2014, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 04.06.2019, por ato que deve ser devidamente publicado no Diário Oficial do Município – DOM, nos termos do que determina o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

Parte das despesas serão provenientes do saldo dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, e correrão por conta da seguinte programação orçamentária:

Programa/Atividade Código: 041.260.0072.121, Elemento de Despesa 3.3.90.40, Fonte: 10.00 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 002735, de 23.05.2019, no valor de R$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais);

Programa/Atividade Código: 041.260.0072.121, Elemento de Despesa 3.3.90.30, Fonte: 10.00 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 002736, de 23.05.2019, no valor de R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

Os recursos remanescentes para cobertura da presente despesa deverão ser consignados posteriormente pela SEMAD mediante termo de apostilamento.

Porto Velho, 14 de Junho de 2019.

Responsável pelo Extrato

HELEN REGINA LEMOS FERREIRA
Subprocuradora da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos
Em Substituição

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F1C5247D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 159/PGM/2019

EXTRATO Nº 159/PGM/2019 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 03.00054-00/2019
CONTRATANTE: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,
CONTRATADA: M.R.D. PAIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 029/PGM/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e polimento nos veículos pertencentes à frota da Controladoria Geral do Município /CGM.

Integram este instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, todos os documentos e especificações constantes nos autos do Processo Administrativo nº 03.00054-00/2019, em especial os seguintes:

a) Termo de Referência e seus Anexos, fls. 53/57;
b) Proposta da Contratada, fls.19;

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

O valor global desta contratação é de R$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais).

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses conforme determina o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

As despesas decorrentes do presente Contrato serão provenientes de recursos consignados no orçamento da CONTROLADORIA GERAL, e correrão à conta da seguinte Programação Orçamentária: - Programa/Atividade n° 03.01.04.122.007.2.0183, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos: 01.00, Nota de empenho nº 002516, de 15.05.2019, no valor de 3.060,00(três mil e sessenta reais).

Porto Velho,14 de Junho de 2019.

Responsável pelo Extrato

HELEN REGINA LEMOS FERREIRA
Subprocuradora da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos Em Substituição

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:433DA1A1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 008/2019

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, atendendo ao que dispõe o art. 7º, da Lei Complementar nº 685/2017, torna público o que foi formalizado:

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 008/2019 - PROCESSO SINDICANTE Nº. 04.0004/CS/PGM/2019
COMPROMISSANTE: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
COMPROMISSÁRIO: J.M.M.M

RESUMO DOS COMPROMISSOS:

Reconhecimento da inadequação de sua conduta;

Compromisso de ler o elenco de deveres e obrigações a que está sujeito enquanto servidora público municipal, constante da Lei Complementar nº 385/2010

Compromisso de, em situação similar, agir de acordo com os limites e cautelas exigidas pela disciplina funcional;

Ciência de que o não cumprimento das obrigações acima descritas, será objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de procedimento de sindicância e/ou de processo administrativo disciplinar;

O presente processo ficará suspenso pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme art. 5º, § 1º, da Lei Complementar nº 685/2017, advertindo que, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, será revogado se, no curso do prazo estabelecido no § 1º do art. 5º desta Lei, o servidor beneficiário vier a ser processado por outra infração disciplinar em seus ulteriores termos, conforme determina o art. 8º da Lei Complementar nº 685/2017.

Porto Velho, 05 de junho de 2019

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44FE1737

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA N°060/SGG/2019

Porto Velho-RO, 14 de junho de 2019.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER menção de **ELOGIO** aos servidores pelo relevante trabalho desenvolvido com dedicação e eficiência que tornou possível a requalificação do Prédio do Relógio, Edifício Sede do poder Executivo Municipal da Prefeitura de Porto Velho.

Art. 2º. O presente elogio vai aos seguintes servidores:

João Florismundo Rabelo De Melo
Jonas Da Silva Vláxio
Paulo Renan Carvalho Nogueira
Valdenor Oliveira Da Costa
Ocimar Soares Da Silva
Adalberto Aparecido De Souza
Paulo César Bergamin
Etiel Brasil Do Carmo
Álvaro Luiz Mendonça De Oliveira
Taciane Cristine Garcia Dos Santos Almeida
Sheila Lúcia Marques Da Silva Farias Braga
Joaquim Candido Lima Neto
Amanda Letícia Fernandes Pereira
Alexey Da Cunha Oliveira
Marina Lima Tinoco Lacerda
Izadora De Oliveira Godois
Hanatricia Gago Leal
Ronilson Morais De Oliveira
Wellen Antonio Prestes Campos
Artur Cesar Souza Ferreira
Jordan Dos Santos Feijo Dantas
Erikson Da Silva Farias
Diego Andrade Lage
Mauro Sérgio Martins Frade
Sidnei Ferreira Júnior
José Antônio Lima Silva
Gabriela Santos
Valéria Jovânia Da Silva
Aldemir Peixoto De Lima
Valter Gonçalves S. Júnior
Danilo Ferreira Dos Santos
Francisco Brito Da Silva
Gentil Gomes De Castro Filho
Ilzomar Gama De Araújo
Joacir Bezerra Da Silva
Maria Correa Da Silva
Mei Soares Reis
Odeones Lima Da Silva
Roberto Rivelino C. De Assis
Roberto Souza Do Nascimento
Juvenal Pereira De Souza
Licio Soares Da Rocha Júnior
Luiz Amaral Dos Santos
Domingos Alexandre Rocha
Maria De Lordes M. S. Da Silva
Junho Ferreira De Carvalho
Evandro Melo Dos Santos
Hélio Luiz Barroso Ferreira

João Rodrigues De Lima
Marcelo Gomes Dantas
Elias Carvalho De Castro
Rozimar Galdino De Sena
Waldemir Costa Vasconcelos
Wilton Do Amparo De Bem
Celio Peguedes
Ermisson Medeiros Silva
Ronilson Moais De Oliveira
Manoel Victor Azevedo De Freitas
João Rodrigues De Lima
José De Souza Pimentel
Antônio De Pádua Pereira De Moura
Francisco Da Silva Souza
João Da Silva Andrade
Thulio Santiago Castro
Evelin Gonçalves de Souza Lins

Art. 3º. Que se registre na ficha funcional do servidor
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se
Cumpra-se

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:34B86FF5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.453/I DE 17 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR sem efeito, o Decreto nº 4.450/I, de 14 de junho de 2019, que exonerou o servidor **RICARDO WADY ABDELNOUR,** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Recursos e Serviços Gerais, CC-11, da Secretaria Geral de Governo - SGG, a partir de 14 de junho de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:17DADC65

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.454/I DE 17 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR sem efeito, o Decreto nº 4.451/I, de 14 de junho de 2019, que nomeou **EDCLEI SANDRO ALVES DA SILVA,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Recursos e Serviços Gerais, CC-11, da Secretaria Geral de Governo - SGG, a partir de 14 de junho de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0AEACFEE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.455/I DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **ISABELA SOARES ARANHA** do Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (Secretaria Geral de Governo), a partir de 17 de junho de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:9F882F92

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.456/I DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (Secretaria Geral de Governo), a partir de 17 de junho de 2019.

JOÃO PEDRO PIGHINELLI ERSE	Assessor Nível II	CC-8
ISABELA SOARES ARANHA	Assessor Nível I	CC-10

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:E9DE30F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RETIFICAÇÃO

PORTARIA DE 14 DE JUNHO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO
DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicolletti, nº 826, Centro, neste ato pelo Senhor Secretário Municipal de Administração, **ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 4º, inciso XXI, do Decreto nº 15.715, de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R. Nº 2405, de 26.02.2019.

CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO o Edital nº 12/SEMAD/2017, bem como o Parecer nº 086/GAB/PGM/2018, nos autos do processo nº 07.02808-000/2018.

RESOLVE:

Nº 141 - RETIFICAR a Portaria nº 131/SEMAD/2019, referente a prorrogação de Contrato de Trabalho dos servidores contratados em caráter emergencial, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2473, de 05.06.2019, tendo em vista a seguinte alteração:

ONDE SE LÊ:

Cadastro	Nome	Cargo	Início do Contrato	Término do Contrato
308157	Valmir De Souza Araújo	Professor Nível II	03/06/2019	29/11/2019
308404	Queila Guimarães Pereira	Professor Nível II	15/06/2019	11/12/2019
308397	Ivanete De Sousa Queiroz Barroso	Professor Nível II	14/06/2019	10/12/2019

LEIA-SE:

Cadastro	Nome	Cargo	Início do Contrato	Término do Contrato
308157	Valmir De Souza Araújo	Professor Nível II	03/06/2019	29/11/2019
308404	Queila Guimarães Pereira	Professor Nível II	14/06/2019	10/12/2019
308397	Ivanete De Sousa Queiroz Barroso	Professor Nível II	15/06/2019	11/12/2019

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:84CC025B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 110/GAB/SEMASF/2019

Portaria nº 110/GAB/SEMASF/2018 de, 17 de Junho de 2019.

"*Constitui Comissão de Recebimento de Contratos de aluguéis no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, do município de Porto Velho e dá outras providências".*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 26, da Lei Complementar nº. 648, de 05 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO o Art. 5º da Instrução Normativa nº 001/2018/GAB/SEMASF, de 30 de novembro de 2018 e pela prerrogativa do seu Art. 6º.
R E S O L V E:
Art. 1º Constituir Comissão de Recebimento de Contratos de aluguéis no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.

Art. 2º A Comissão de Recebimento de Contrato de aluguel será composta pelos seguintes membros e nas condições, forma e área de atuação a seguir:

§ 1º. Aluguel da Casa: **Unidade de Acolhimento Frei Damião**
Contrato: 031/PGM/2019
Processo: 12.00098-000/2018
Prazo de vigência: 36 (trinta e seis) meses – Início: 28/05/2019 a 28/05/2021.

NOME	CADASTRO	FUNÇÃO/INTEGRANTE
LUIZA IZAURA ANDRIOLO	116534	PRESIDENTE
ANA KARLA DA SILVA FEITOZA SANTOS	73263	MEMBRO
CARLA TAJALA DA SILVA LINO	312158	MEMBRO

Art. 3º Os trabalhos das Comissões instituídas deverão ser com elaboradas de acordo a Instrução Normativa nº 001/2018/GAB/SEMASF, de 30 de novembro de 2018, Publicada no DOM nº 2347 de 04 de dezembro de 2018.
Art. 4º Os prazos de constituição de cada Comissão será de acordo a vigência contratual, descrita em cada Parágrafo do Art. 2º desta Portaria.
Art. 5º Os efeitos desta Portaria passam a vigorar a partir da data de sua publicação.

Dê Ciência, Publique-se e Cumpra.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família
SEMASF

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F424421F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 107/GAB/SEMASF/2019

PORTARIA Nº.107/GAB/SEMASF/2019
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00177-000/2019.**
RESOLVE:
Arbitrar e conceder: 06 diárias e ½ (seis e meia) aos servidores abaixo relacionados, com o objetivo de realizar desbloqueio, recadastramento e inclusão de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e Cadastro Único para Programa do Governo Federal, com destino aos Distritos de Extrema e Nova Califórnia, por meio de transporte terrestre-Oficial. No período de 24 a 30 de junho 2019. Conforme solicitação constante no Memo. nº 028/GDPTR/DPSB/SEMASF/2019 de 10/06/2019.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ANTÔNIO CARLOS RAMOS BACELAR	130065	Educador Social/Motorista	06 e ½	R$ 75,02	R$ 487,63
MARCELINO MARQUES DO AMARAL	409757	Auxiliar Administrativo	06 e ½	R$ 75,02	R$ 487,63
VITOR JUNIOR NASCIMENTO	287278	Gerente de Divisão	06 e ½	R$ 75,02	R$ 487,63
TAINA ANGELICA DOS SANTOS ROCHA	263294	Cuidador Social	06 e ½	R$ 75,02	R$ 487,63
Total					**R$ 1.950,52**

Porto Velho/RO, 17 de junho de 2019.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Decreto nº 118/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:30BB1DFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 142 /2019/GAB/SEMED

PORTARIA N° 142 /2019/GAB/SEMED Porto Velho, 17 de junho2019.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas de acordo com o Decreto Municipal nº 14.707/2017, de 23 outubro de 2017, que regulamenta a Lei nº 957/1991 que trata de concessão de adiantamento.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder à servidor **AUGUSTO DE SOUZA LEITE, Agente de Secretaria,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, Cadastro n° 245581, CPF 006.437.112-36, RG 1109581 SESDEC/RO, Suprimento de Fundos, Processo nº 09.00399-00/2019 em regime de adiantamento, na importância de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo e R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) elemento de despesa 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – P. Jurídica.
Art. 2º O prazo máximo de aplicação do adiantamento de que trata o **artigo 21 do Decreto nº14.707/2017**, será de 90 (até noventa dias), a partir de recebimento de adiantamento, e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 20 (até vinte dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº 14.707 de 2017 e o art. 8º da Instrução Normativa nº 001/CGM/2005..
Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.
Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MARCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto Nº 4.037 /i de 21 de Março de 2018

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:45D43232

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 143/2019/SEMED

Portaria nº 143/2019/SEMED Porto Velho, 17 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-048/2017.

RESOLVE

RETIFICAR a Portaria Nº 104/2019 de 15/05/2019, publicada no Diário Oficial do Município de Porto Velho Nº 2.462 de 21/05/2019:

Onde se Lê:
Processo nº 09.00107-048/2019.
Leia-se:
Processo nº 09.00107-049/2019

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C135FDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA Nº 037/2019

PORTARIA Nº 037/GAB/SEMPOG Porto Velho, 14 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizada pelo Decreto n.º 116/I de 9 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para coordenar e supervisionar os serviços derivados do Contrato objeto desta portaria, delegando a esses os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – ABOP**
Contrato n.º: **032/PGM/2019, publicado no DOM n.º 2.479 de 13/06/2019**
Processo: **05.00025-000/2019**
Objeto: **Contratação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados em Consultoria – Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO (2º Ciclo) – Capacitação (Cursos) – Contratação Direta – Dispensa de Licitação – Art. 24, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.**
Período: **29/05/2019 a 29/11/202**0

COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO			
Cadastro	**Nome**	**Cargo/Função**	**Secretaria**
24.597	**JOCINEIDE ALVES DE SOUZA**	Assessora Técnica	SEMPOG
2.113	**LETÍCIA AGNES GONÇALVES BARROS**	Diretora de Departamento	SEMPOG

Art. 2º. Compete aos servidores designados neste ato, coordenar, acompanhar e supervisionar as ações administrativas referentes à gestão do contrato objeto desta portaria, bem como supervisionar e orientar o cumprimento de prazos e de especificações gerais necessárias ao acompanhamento da instrução processual, sua execução orçamentária e financeira e a execução de penalidades contratuais, com vistas à implantação do objeto do contrato.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de maio de 2019.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3531AE55

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA Nº 038/2019

PORTARIA Nº 038/GAB/SEMPOG Porto Velho, 14 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizada pelo Decreto n.º 116/I de 9 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º . Ficam designados os servidores abaixo relacionados para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta portaria, delegando a esses os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – ABOP**
Contrato n.º: **032/PGM/2019, publicado no DOM n.º 2.479 de 13/06/2019**
Processo: **05.00025-000/2019**
Objeto: **Contratação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados em Consultoria – Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO (2º Ciclo) – Capacitação (Cursos) – Contratação Direta – Dispensa de Licitação – Art. 24, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.**
Período: **29/05/2019 a 29/11/202**0

FISCALIZAÇÃO			
Cadastro	**Nome**	**Cargo/Função**	**Secretaria**
206.814	**IVO DA CONCEIÇÃO MALTA**	Assessor	SEMPOG
98.336	**ROSANE DA SILVA CRUZ**	Gerente de Divisão	SEMPOG

Art. 2º. Compete aos servidores designados neste ato, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, devendo conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da prefeitura, acompanhando rotineiramente a execução dos serviços contratados e conferindo se os serviços foram entregues no estado e nas condições/características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências entendidas como necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de maio de 2019.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:818B0957

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2019

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2019

PROCESSO Nº: 05.00025-000/2019
CONTRATO Nº: 032/PGM/2019
VALOR DO CONTRATO: R$ 887.661,12 (OITOCENTOS E OITENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E DOZE CENTAVOS)
OBJETO: CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e normas contidas no na Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 648, de 06 de Janeiro de 2017, publicado no DOM nº 5.367 de 06 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1°. Autorizar a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO/ABOP,** a iniciar os serviços técnicos profissionais especializados de consultoria com a finalidade de desenvolver metodologicamente e dar prosseguimento a ampliação do conhecimento técnico da "Massa Crítica" (atualmente no planejamento geral e setorial), visando o aprimoramento sistêmico do processo de planejamento, orçamento e controle no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, através da efetivação do **Sistema de Medição de Desempenho Organizacional -SMDO**, em um **segundo ciclo de aculturação e desenvolvimento** para atender à Prefeitura Municipal, **conforme especificações constantes no Contrato nº. 032/PGM/2019, e no Projeto Básico e seus anexos.**
Art. 2°. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de recebimento.

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5047D72C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15. 403 DE 22/08/2018
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019

ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2019

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho RO	**Projeto/Atividade/Operação Especial** 08.31.10.302.329.2.669 08.31.10.301.317.2.664 08.31.10.302.329.2.280 08.31.10.301.335.2.672 08.31.10.122.336.2.675 **Elemento de Despesa**: 339039 – *Material de consumo* **Fonte: 1.027, 3.027,** – *Recursos do Tesouro / Sistema Único de Saúde – SUS.*

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
191.357	**Serviço com material**	Prestar serviços, sob demanda, de manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI.	3.438.688,28
TOTAL			R$ 3.438.688,28

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

Manter as instalações prediais administradas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, pertencentes à estrutura da Prefeitura do Município de Porto Velho-Ro, a saber: Maternidade Municipal, Serviço Médico de Urgência - SAMU, Policlínicas, Unidades Básicas e Unidades de Saúde da Zona Urbana e Rural, mantendo em pleno funcionamento com relação às estruturas físicas, hidráulicas, elétricas, sanitárias e hidrossanitário, recuperação de pisos, substituição de esquadrias, ferragens, telhados e pequenos reparos, para oferecer um atendimento de saúde de qualidade, aos cidadãos que buscam e necessitam do sistema de saúde pública municipal.
A contratação de uma empresa especializada para execução desses serviços é de fundamental importância, tendo em vista que a Prefeitura do Município de Porto Velho, não possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, servidores técnicos especializados, devidamente qualificados para desenvolver todas essas atividades exigidas, necessárias e pretendidas de forma satisfatória.
a) – A Secretaria Municipal de Saúde necessita dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações físicas dos prédios ocupados e administrados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, órgão pertencente à estrutura da Prefeitura do Município de Porto Velho-Ro. O objeto visa manter o funcionamento essencial e eventual que por ventura venham dificultar as condições e proteção dos servidores e dos usuários da rede municipal de saúde que procuram à atenção básica e atendimento de saúde deste município.

b) - Na situação atual, a despeito dos nossos esforços cada vez maiores, encontramo-nos em uma situação crítica. Esta situação nos obrigou a pensar em resolver o problema de outra forma, sob o ponto de vista legal de outro ângulo, ou seja, através da contratação de uma empresa especializada em Manutenção Programada Contratada. Atuando na previsão e manutenção dos sistemas, elétricos, hidráulicos, sanitários e hidrossanitário; recuperação de pisos, substituição de esquadrias, ferragens; substituição e recuperação de telhados e pequenos reparos e a proteção contra incêndio detre outros, haja vista que nas principais Unidades de Saúde do Município encontram-se instaladas máquinas e equipamentos elétricos e eletrônicos de altíssimos valores e de difícil manutenção.

c) E ainda, considerando solicitações provenientes da Rede Municipal de Saúde, de serviços de melhorias e recuperação das instalações físicas no que se referem às instalações elétricas, hidráulicas, hidrossanitárias, esgotos, recuperações de pisos, substituição de telhas e outros pequenos reparos.
d) Destacamos ainda, que os ambientes da Rede Municipal de Saúde devem ser mantidos dentro de um padrão elevado de limpeza, higiene, conforto e operacionalidade. Sendo que ultimamente, o grande fluxo de atendimento de pessoas nas unidades de saúde, disparou sem que para isto, tenha havido qualquer cuidado ou prévia preparação física, estrutural e humana, para o atendimento do Sistema de Saúde. Exigindo-se assim uma manutenção preventiva, cujo objeto principal é evitar o desgaste e até perdas maiores dos bens públicos, razão pelas quais as medidas corretivas e preventivas de imediato, tão logo se apresentar qualquer problema de manutenção nos prédios das Unidades de Saúde.
As edificações prediais destas Unidades datam de longo tempo de construção, requerendo hoje, manutenção predial corretiva de caráter não-estrutural objetivando melhorar suas condições gerais de atendimento.
No entanto, na maioria das unidades contantes para esta adesão encontram-se em situações de manutenção preventiva e principalmente corretiva, mas que são ainda agravadas por caracterizar-se como uma manutenção não planejada, que acabam sendo necessárias devido:

a) Defasagem de muito tempo sem manutenção;
b) Evitar vários riscos eminentes;
c) Desconformidades com as normativas e legislações mínimas de segurança, higiene e saúde;
d) Manutenção de emergência;
e) Exigência de intervenções imediatas;
f) Evitar prejuízos patrimoniais;
g) Permissão de continuidade de uso da edificação.
Sendo assim, a contratação dos serviços de natureza continuada ora proposta, justifica-se pela necessidade de manter as edificações sob a administração da SEMUSA, em boas condições de funcionamento, conservando o patrimônio público e o bom andamento das atividades relacionadas à atribuição finalística.
Por meio dos serviços a serem contratados, a SEMUSA buscará a segurança e a funcionalidade de suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil das edificações.
Há adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentarias para a cobertura das despesas, cuja natureza de serviço constitui atividade de custeio.
Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:
Pleno funcionamento das instalações e sistemas;
Adequado dimensionamento das instalações e sistemas;
Complementação das possibilidades de atividades de reparo a serem realizadas pela Administração, através da coordenação dos trabalhos de pequenos reparos e intervenções mais profundas;
Continuidade dos serviços, através da constante manutenção das instalações e serviços;
Eficiência no atendimento das demandas de reparo solicitadas a Administração, dentre outros.
A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos urgentes para reparos e manutenções nas unidades de saúde do Município;
Neste contexto, se faz necessária a contratação de serviços essenciais à realização de apoio às atividades finalísticas e administrativas, permitindo agilizar os fluxos dos trabalhos, com controle e agilidade nas diversas localidades de atuação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Ressalta-se que a falta dos serviços, ora contratados, deixaria a SEMUSA em estado caótico de operacionalidade, comprometendo a continuidade das suas atividades de forma eficiente e eficaz.

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano Campus CERES**
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: Oficio nº 2/2019/CMPCE/IFGOIANO Fls. 104/105
ATA: **Ata de Registro de Preços nº 003/2019_**VALIDADE: 08/02/2019 A 08/02/2020
PREGÃO: **Pregão Eletrônico SRP nº 013/2018**.PUBLICAÇÃO: 08/02/2019 Diário Oficial da União

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: **MURANO CONSTRUÇÕES EIRELI**
CNPJ: 23.170.931/0001-33_
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Carta resposta DATA: 11/04/2019 Fls. 108

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº 343/SPACC/PGM/2019_____
DATA: 10/06/2019 Fls. 284/296_FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 15.403/2018_____

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 17 de Junho de 2019.

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FCA2C874

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº200/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº200/DTR/GAB/ SEMTRAN Porto Velho, 12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0632**, outorgada ao Sr.(a) **Luiz Pinheiro de Ávila Júnior,** Sob RG **806801SSP/RO,** CPF **798.093.402-49,** Residente **à Rua Tatui, nº 4794, Bairro Floresta,** Autorizado(a) desde do ano de 2012**,** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FC175700

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº201/DTR/SEMTRAN

PORTARIA Nº201/DTR/GAB/SEMTRAN Porto Velho,12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0632** habilitando ao Sr.(a) **Rafael Andrade de Souza** sob RG **487935548SSP/SP**, CPF.**405.218.278-25,** residente à **Av. Amazonas nº 9679, Bairro Jardim Santana,** com vistas ao processo nº. **14.01424.00/2019**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:70C78E88

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº202/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº202/DTR/GAB/ SEMTRAN Porto Velho, 12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0073**, outorgada ao Sr.(a) **Jesildo Lopes das Chagas** Sob RG **0397813SSP/RO,** CPF **409.632.502-30,** Residente **à BR 364 KM 013, Zona Rural Vila da Corderon,** Autorizado(a) desde do ano de 2014**,** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A38F6031

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº203/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº203/DTR/GAB/SEMTRAN Porto Velho,12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0073** habilitando ao Sr.(a) **Elinilton Feitosa de Oliveira** sob RG **778708SSP/RO**, CPF.**754.257.692-53,** residente à **Av. Amazonas nº 9300, Bairro Socialista,** com vistas ao processo nº. **14.01530.00/2019**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/ SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:29D81F90

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº204/DTR/SEMTRAN

PORTARIA Nº204/DTR/GAB/ SEMTRAN Porto Velho, 12 de junho de 2019.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0098**, outorgada ao Sr.(a) **Casimiro de Brito Ribeiro** Sob RG **520196SSP/PA,** CPF **598.998.672-68,** Residente **à Rua Inácio Mendes 3485, Bairro JK I,** Autorizado(a) desde do ano de 2010**,** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E7FD72D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº205/DTR/SEMTRAN

PORTARIA Nº205/DTR/GAB/SEMTRAN Porto Velho,12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0098** habilitando ao Sr.(a) **Luiz Carlos Silva** sob RG **446460SSP/RO**, CPF. **113.577.702-00,** residente à **Rua Gibin nº 5290, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto,** com vistas ao processo nº. **14.01551.00/2019**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:643D50E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº206/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº206/DTR/GAB/ SEMTRAN Porto Velho, 12 de junho de 2019.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0354**, outorgada ao Sr.(a) **José Sebastião da Conceição** Sob RG **157664SSP/RO,** CPF **348.634.782-91**, Residente **à Rua Aluizio de Azevedo 2068, Bairro Tucumanzal,** Autorizado(a) desde do ano de 2010**,** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F7DC3B43

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº207/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº207/DTR/GAB/SEMTRAN Porto Velho,12 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.
RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0354** habilitando ao Sr.(a) **João Alves Lima** sob RG **549415963SSP/MA**, CPF. **492.813.723-04,** residente à **Rua Júlia nº 7334, Bairro Esperança da Comunidade,** com vistas ao processo nº. **14.01580.00/2019**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contraria.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E968DF76

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº186/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº186/DTR/GAB/SEMTRAN/2019 Porto Velho-RO, 29 de maio de 2019.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, da Lei Nº 2.505, de 04 de abril de 2018 e o Decreto n.º 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 12-A da Lei Federal nº. 12.587, de 03 de janeiro de 2012, permite as transferências das outorgas a terceiros em diferentes modalidades, desde que anuídos pelo poder público, atendidos os requisitos das legislações vigentes, bem como o pagamento das taxas públicas correspondentes.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal – AAM 0009**,** outorgada ao Sr.(a) **JORGE LINO DE OLIVEIRA,** portador do RG 196228 SSP/RO, CPF Nº 162.711.572-20, residente e domiciliada a Rua Curitiba – Nº 3583, – Bairro: Caladinho.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:BEA23415

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº187/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 187/DTR/GAB/SEMTRAN/2019 Porto Velho-RO, 29 de Maio de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, da Lei Nº 2.505, de 04 de abril de 2018 e do Decreto n.º 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 12-A da Lei Federal nº. 12.587, de 03 de janeiro de 2012, permite as transferências das outorgas a terceiros em diferentes modalidades, desde que anuídos pelo poder público, atendidos os requisitos das legislações vigentes, bem como o pagamento das taxas públicas correspondentes.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGAR,** a Autorização Administrativa Municipal – AAM 0009 ao Sr.(a) **RONILSON ROCHA APOLINÁRIO,** portador do RG 3460533 MTE/RO, CPF nº 750.307.992-49 residente e domiciliado na Av. Rio Madeira, nº 5733, – Bairro Nova Esperança**,** vinculado ao **Processo 14.0001319/2019,** denominado Autorizado, a partir da vigência desta Portaria, encontrando-se apto a operar e integrar no sistema de Táxi no Município de Porto Velho.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FEC453EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº184/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº184/DTR/GAB/SEMTRAN/2019 Porto Velho-RO, 28 de maio de 2019.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, da Lei Nº 2.505, de 04 de abril de 2018 e o Decreto n.º 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 12-A da Lei Federal nº. 12.587, de 03 de janeiro de 2012, permite as transferências das outorgas a terceiros em diferentes modalidades, desde que anuídos pelo poder público, atendidos os requisitos das legislações vigentes, bem como o pagamento das taxas públicas correspondentes.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal – AAM 0022**,** outorgada ao Sr.(a) **JOÃO PAULO BARROSO VIEIRA,** portador do RG 558.494 SSP/RO, CPF Nº 651.205.232-34, residente e domiciliada a Rua Hugo Ferreira – Nº 3816, – Bairro: Cidade do Lobo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:BCEE6D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº185/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 185/DTR/GAB/SEMTRAN/2019 Porto Velho-RO, 28 de Maio de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, da Lei Nº 2.505, de 04 de abril de 2018 e do Decreto n.º 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 12-A da Lei Federal nº. 12.587, de 03 de janeiro de 2012, permite as transferências das outorgas a terceiros em diferentes modalidades, desde que anuídos pelo poder público, atendidos os requisitos das legislações vigentes, bem como o pagamento das taxas públicas correspondentes.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGAR,** a Autorização Administrativa Municipal – AAM 0022 ao Sr.(a) **ALAN SILVA SANTOS,** portador do RG 477.330 SSP/RO, CPF nº 665.199.342-91 residente e domiciliado na Rua Arruda Fontes Cabral, nº 894, – Bairro Agenor de Carvalho**,** vinculado ao **Processo 14.01209-00/2019,** denominado Autorizado, a partir da vigência desta Portaria, encontrando-se apto a operar e integrar no sistema de Táxi no Município de Porto Velho.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário

NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:400F84D4

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 011/2019 SRPP Nº 009/2019

Aos 31 dias do mês de maio do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

VIA NOVITA LTDA – ME, CNPJ 04.447.180/0001-05**,** Representado Legalmente Pelo Sr. **Erlon Machado Ferreira**, CPF nº **053.013.379-20** ,**Rua: Francisco Timoteo de Simas, nº 192 – B. Uberaba – CEP. 81570-270 – Curitiba/PR**. Vencedor dos Lote: **03**, no Valor Total de **R$ 22.483,35(VINTE E DOIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00061/2018** e homologada à flS 1822 a 1826, referente o Pregão nº **011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos

Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. 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. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos 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.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Exigências preliminares, prazo, local de entrega e recebimento dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 3** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. CATEGORIZAÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os chamados técnicos e garantia dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 4** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 754637_", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho 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 em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 31 de maio de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA
Pregoeiro da SML

Via Novita LTDA – ME
CNPJ 04.447.180/0001-05
Representado Legalmente Pelo
SR. ERLON MACHADO FERREIRA
CPF Nº 053.013.379-20

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 011/2019
SRPP Nº 009/2019

Aos 31 dias do mês de maio do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

VISION SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA ME, CNPJ **05.307.014/0001-76,** Representado Legalmente Pelo Sr. **LUIS CESAR SEVIGNANI**, CPF nº **827.757.109 - 72**, **AV. SÃO BENTO Nº761 RIO NEGRO – SÃO BENTO DO SUL - SC**. Vencedor dos Lote: **01**, no Valor Total de **R$ 436.899,87**(**QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00061/2018** e homologada à flS 1822 a 1826, referente o Pregão nº **011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. 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. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos 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.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Exigências preliminares, prazo, local de entrega e recebimento dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 3** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. CATEGORIZAÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os chamados técnicos e garantia dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 4** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 754637_", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho 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 em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 31 de maio de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA
Pregoeiro da SML

Vision Soluções Tecnologicas LTDA ME
CNPJ 05.307.014/0001-76
Representado Legalmente Pelo
SR. LUIS CESAR SEVIGNANI
CPF Nº 827.757.109 - 72

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 011/2019 SRPP Nº 009/2019

Aos 31 dias do mês de maio do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

OLMI IORIS E CIA LTDA, CNPJ 70.429.956/0001-99**,** Representado Legalmente Pelo Sr. **Andrey Ricardo Ioris**, CPF nº **907.910.101-04** ,**Av; mato Grosso, nº839-b. Centro – Juina - MT** . Vencedor dos Lote: **06**, no Valor Total de **R$ 56.000,00**(**CINQUENTA E SEIS MIL REAIS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00061/2018** e homologada à flS 1822 a 1826, referente o Pregão nº **011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

registrado n

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. 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. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos 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.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Exigências preliminares, prazo, local de entrega e recebimento dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 3** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. CATEGORIZAÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os chamados técnicos e garantia dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 4** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 754637_", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho 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 em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 31 de maio de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA
Pregoeiro da SML

Olmi Ioris E Cia LTDA
CNPJ 70.429.956/0001-99
Representado Legalmente Pelo
SR. ANDREY RICARDO IORIS
CPF Nº 907.910.101-04

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 011/2019
SRPP Nº 009/2019

Aos 31 dias do mês de maio do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI, CNPJ 02.405.020.0001-78**,** representada legalmente pela Srª. **CLEIDE THOMAZINI**, CPF nº **049.885.199-02** ,**RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA - PR**. Vencedor dos Lote: **05**, no Valor Total de **R$ 63.999,60**(**SESSENTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00061/2018** e homologada à flS 1822 a 1826, referente o Pregão nº **011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** conforme

descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. 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. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos 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.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Exigências preliminares, prazo, local de entrega e recebimento dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 3** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. CATEGORIZAÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os chamados técnicos e garantia dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 4** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 754637_", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho 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 em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 31 de maio de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA
Pregoeiro da SML

Micro Service Eletronicos EIRELI
CNPJ 02.405.020.0001-78
Representada Legalmente Pela
SRª. CLEIDE THOMAZINI
CPF Nº 049.885.199-02

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 011/2019 SRPP Nº 009/2019

Aos 31 dias do mês de maio do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ **07.766.048/0001-54 ,** Representado Legalmente Pelo Sr. **RENATO NOVA DA COSTA MENDES**, CPF nº **024.197.111-06**, **SHCGN CR QUADRA 702/703 BLOCO A LOJA 47 PARTE 'B' - ASA NORTE – BRASÍLIA - DF**. Vencedor dos Lote: **04**, no Valor Total de **R$ 44.465,68(QUARENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00061/2018** e homologada à flS 1822 a 1826, referente o Pregão nº **011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA NOVO SGA,** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

registrado n

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. 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. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação

da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos 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.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Exigências preliminares, prazo, local de entrega e recebimento dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 3** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. CATEGORIZAÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os chamados técnicos e garantia dos equipamentos obedecerão às disposições contidas no **item 4** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 754637_", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho 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 em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 31 de maio de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA
Pregoeiro da SML

3D Projetos E Assessoria Em Informática LTDA
CNPJ **07.766.048/0001-54**
Representado Legalmente Pelo
SR. RENATO NOVA DA COSTA MENDES
CPF Nº 024.197.111-06

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:075F7DA0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1735/GP/2019

"Altera os membros que compõe a Comissão avaliação e recebimento de Material de Consumo e Equipamento e Material Permanente da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia-RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA:

Art.1° Fica constituída a comissão de avaliação e recebimento de Material de Consumo e Equipamento e Material Permanente da Prefeitura Municipal, conforme a seguir:

DIEGO LOURENÇO;
EDSON APARECIDO BARROS;
REGINALDO CORDEIRO PISTILHI;
LUIS FERNANDO NUNES MORAES;
ANGELA CRISTINA FERREIRA;

Art. 2° Este Decreto produz seus efeitos a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1532/GP/2018.

Primavera de Rondônia-RO, 14 de junho de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:451AE453

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1736/GP/2019

Altera os membros da Equipe de Recebimento e Fiscalização de Obras, do Município de Primavera de Rondônia – RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA-RO Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

D E C R E T A:

Art. 1°- Ficam estabelecidos os nomes dos membros que compõe a **Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras do Município de Primavera de Rondônia/RO**, os seguintes representantes:

Tasso Fernando Guedes – Assessor de Engenharia,
Ayrton Junior Nunes Moraes – Div. RH (Estudante Arquitetura)
Lucas Nunes Da Silva – Div. Finança (Estudante Engenharia)

Art. 2°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1729/GP/2019.

Primavera de Rondônia-RO, 14 de junho de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:0521D4E7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1737/GP/2019

"Usufruto do feriado do dia 18 de junho 2019, alusivo ao Dia do Evangélico."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO *que Poder Executivo Municipal cabe decidir sobre o expediente da Prefeitura e dos seus órgãos vinculados*, obedecendo-se os ditames legais*;*

CONSIDERANDO, mormente, a necessidade e eficiência do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica sub-rogado o usufruto do feriado do dia 18 de Junho, alusivo ao dia do Evangélico, para o dia 21 de junho de 2019;
Art. 2º. Deverão funcionar normalmente as unidades das Secretarias cujas atividades não possam sofrer solução de continuidade, ficando assegurado o atendimento aos serviços essenciais, tais como: urgência e emergência na área da saúde e demais serviços essenciais;
Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia – RO, 14 de junho de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:A760B4AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pela a Comissão Permanente de Licitação, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado da Tomada de Preço nº 004/2019 do Processo Administrativo de nº 185/2019, que tem por OBJETIVO: Contratação de empresa para **CONSTRUÇÃO DE COBERTURA E PASSARELA NA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**, localizada na Rua Governador Jorge Teixeira, 1205, Ediane Maria Moreira, 76.863-000, Rio Crespo - RO, conforme **Convênio nº 205/18/PJ/DER-RO** e Projeto Básico anexo I do Edital**.**

EMPRESA VENCEDORA:

R L DOS SANTOS CONSTRUÇÕES - ME inscrita no CNPJ nº 12.134.949/0001-63, com o valor Global de **31.262,58** (trinta e um mil e duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

Homologo e fica Adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Rio Crespo/RO, 17 de junho de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:0A1B5C75

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2019

A Prefeitura do Município de Crespo-RO, através do Pregoeiro instituído pela Portaria nº 2973/2018 torna público, para conhecimento de interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO**, EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI),** sob a modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.** Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Rio Crespo – RO, fundamentado nas legislações vigentes, conforme descrito neste edital e seus anexos, as Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, que regulamenta a modalidade Pregão e 8.666/93 e sua alterações, bem como os Decretos Federais nº 5.450/2005 e 3.931/2001 e Decreto Municipal 672/2009, 1175/2016.

I – OBJETO – A presente licitação tem como Objeto a Aquisição de Material Permanente para Unidade de Atenção Especializada do Município de Rio Crespo – RO, conforme de **Proposta Nº 11779.393000/1140-06 do Ministério da Saúde** e Termo de Referência Anexo I do Edital.

II - RECURSOS FINANCEIROS - Os recursos financeiros serão atendidos conforme as seguintes especificações: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento: 10.001.10.302.0011.1101 – equipamentos para unidade de atenção especializada em saúde – HPP. Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 – equipamentos de material permanente.

III - AUTORIZAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 250/2019;

IV - DATA DE ABERTURA: **04 de julho de 2019, às 10h00min, (Horário de Brasília – DF);**
V - LOCAL: Sala da (CPL), na Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, Rua Ermelindo Milani nº 1040 setor 01 Centro, CEP. 76.863.000 – Rio Crespo - RO. ***Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão.***

VI – PREÇO ESTIMADO: O valor de referência é de **R$ 19.491.28 (dezenove mil quatrocentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos)**.

VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento do Pregão Eletrônico e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, junto à sala da CPL, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30min, outras informações através do provedor de acesso as licitações: www.portaldecompraspublicas.com.br ou tel. (0xx69) 3539-2245 ou via e-mail: cpl_pmrc_2013@hotmail.com.

Rio Crespo – RO, 17 de junho de 2019.

GIVANILTON SOARES DA SILVA
Pregoeiro -Port. 2973/2018

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:AF05157C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 361/2019

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **VANDERLEI KLOOS,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 722.458 SSP/ES e do CPF nº 224.128.162-04, para exercer o cargo de **DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO INTERINO ,** pertencente à Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ com fulcro no artigo 14, item IX da Lei Complementar nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar 259/2018.
Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, continuará com seu vencimento de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, conforme Lei Complementar nº 259/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 11 de Junho de 2019.

Rolim de Moura, 10 de Junho de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:576F4F07

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 32/2019 PRESENCIAL

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE GRADES DE FERRO PARA INSTALAÇÃO NO CENTRO DE FISIOTERAPIA E NA FARMÁCIA MUNICIPAL**, valor estimado **R$ 21.444,66 (vinte e um mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e seis centavos**). A última sessão foi considerada deserta e a nova data abertura está marcada para o dia **04 de Julho de 2019 às 09:00 horas** (horário de Rondônia), abertura será realizada na sala do Departamento de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 916/2019**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 17 de junho de 2019.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 298/2019

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:A9C827AC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 12-2019

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE Nº 12-2019

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO Nº 28/2019, – ELETRONICO – MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA RO.

O Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE PUBLICAÇÃO DE CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**. Da autorização: concernente a **OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DA CIDADE DE ROLIM DE MOURA, ATENDENDO ASSIM A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS.** Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Os Preços foram registrados de acordo com o resultado da classificação/homologação das propostas apresentadas e a ATA tem validade até, 12.06.2020. A empresa vencedora do Item foi: **VALDECI J. DOS SANTOS, CNPJ** 06.125.396/0001-80, quantidade adquirida: **VALOR 259.990,80 (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa reais e oitenta centavos)**. Das informações complementares: As informações complementares sobre este Registro de Preço poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (0xx69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 17 de Junho de 2019.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Registro de Preço

Publicado por:
Marta Regina de Oliveira
Código Identificador:D685ABAC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 59/2019
PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2019

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LAVAGEM DE VEÍCULOS**, valor estimado **R$ 5.417,33 (Cinco mil quatrocentos e dezessete reais e trinta e três centavos**). A sessão de abertura está marcada para o dia **04 de Julho de 2019 às 10:00 horas** (horário de Rondônia), a sessão de abertura será realizada na sala do Departamento de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 1532/2019**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 17 de Junho de 2019.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 298/2019

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:D85D6190

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 050/2018

EXTRATO DE CONTRATO N° 050/2018

CONTRATO Nº 050/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4850/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
CONTRATADA: INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE VEICULO AMBULÂNCIA SIMPLES DE REMOÇÃO (TIPO A) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com o transporte de pacientes, conforme especificação constante na Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 032/2018 do Município de Palmas – TO, no Projeto

Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, ante ao período de garantia do bem.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, o prazo de execução será de 30 (trinta) dias. Caso o referido prazo não seja cumprido pela empresa vencedora, sem prévia justificativa à licitante, a mesma fica sujeita as sansões dos arts 86/88 da Lei 8.666/93 e outras penalidades aplicáveis.
VALOR: O valor do presente contrato será de R$79.250,00 (setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais).
DO ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 1458/2018; unidade orçamentária 05.001 (SEMUSA); programa de trabalho 1.211; elemento despesa 4.4.9.0.52, com data de 02/10/2018.

Rolim de Moura/RO, 09 de outubro de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:B953779C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE N°480-1/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 480/SEMUSA/2019
PREGÃO ELETRÔNICO: 44/2019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS E CESTOS PARA RECOMPOR OS UTENSÍLIOS DE ARMAZENAMENTO DOS LIXOS GERADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE (HOSPITAL MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo N°480-1/2019, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, em favor da empresa:

EMPRESA:
DSB COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME
CNPJ: 17.878.902/0001-28
VALOR: R$11.922,50 (Onze mil novecentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

Publique-se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 17 de junho de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza Barros
Código Identificador:E86885AC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO 09/2019

EXTRATO DO CONTRATO 009/2019 – SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRATADO: ROLIM NET TECNOLOGIA LTDA - ME
PROCESSO: 518//2019

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para prestação de serviços de acesso à Internet, com fornecimento e suporte técnico de link Profissional de dados dedicado a internet. para interligação de todas as secretarias e departamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
4. O valor total é de R$ 13.188,00 (Treze mil cento e oitenta e oito reais), correspondente aos serviços prestados, durante a vigência do contrato;
4.1 Sendo efetivado o empenho no orçamento do exercício vigente até 31 de dezembro o valor de R$ 6.594,00 (Seis mil quinhentos e noventa e quatro reais), distribuído pelas Secretarias sendo os valores de: Secretaria de Administração o valor de R$ 2.355,00; Secretaria de Assistência Social o valor de R$ 1.177,50; Secretaria de Educação o valor de R$ 1.177,50; Secretaria de Saúde o valor de R$ 1.884,00, devendo ser empenhado o restante das despesas em janeiro de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO
O pagamento das mensalidades referentes à prestação dos serviços será efetuado sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relatórios mensais dos serviços prestados, bem como as documentações de regularidades fiscais.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Os serviços de acesso à Internet serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração, através de Termo Aditivo;
O prazo para a instalação da infraestrutura necessária é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato;
O tempo máximo para solução de problemas é de 06 (seis) horas, a contar da abertura do chamado, tendo como limite 08 horas mensais.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 07 de junho de 2019.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:999C6C22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 0142/2019

Port.: 0142/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- CONCEDER o Servidor JOAO NUNES DA COSTA **,** portador da cédula de Identidade nº 312.033 **SSP/RO** e inscrito no **CPF Nº 312.872.712-00** lotado na Secretaria Municipal de Administração, no Cargo/função vigia 40 horas licença premio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010** pelo período de 45 dias convertido em pecúnia, referente ao quinquênio 2009/2014.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 03 de junho de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:FB062EC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 143/2019

Port.: 0143/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- CONCEDER o Servidor EVANETE ELIAS DA SILVA **,** portadora da cédula de Identidade nº 599.720 **SSP/RO** e inscrito no **CPF Nº 606.927.662-00** lotado na Secretaria Municipal de Educação, no Cargo/função auxiliar de Serviços Diversos 40 horas licença premio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010** pelo período de 45 dias convertido em pecúnia, referente ao quinquênio 2010/2015

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 03 de junho de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:AD96328F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 144/GP/2019

Port.: 0144/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- CONCEDER o Servidor GERSON JOSE DOS SANTOS **,** portador da cédula de Identidade nº 915.975 **SSP/RO** e inscrito no **CPF Nº 749.516.702-59** lotado na Secretaria Municipal de Esporte, no Cargo/função Braçal 40 horas licença premio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010** pelo período de 45 dias convertido em pecúnia, referente ao quinquênio 2004/2009 e 2010/2015

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 03 de junho de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:D70FD143

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 145/GP/2019

Port.: 0145/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e demais disposições legais;

Art. 1°- DESIGNAR servidores abaixo relacionados para comporem comissão de recebimento de materiais perecíveis da Unidade Mista da secretaria Municipal de Saúde.
Jurcelina Maria de Castro
Antonio Benedito Sobrinho
Eghin Thais da Penha
Art. 2º-Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revoga a Portaria 063/GP/2019.

Palácio Catarino Cardoso, 03 de junho de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:304843F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 146/GP/2019

GABINETE DO PREFEITO
Port.: 0146/GP/2019

Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal, e demais disposições legais;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER a Servidora LUSLARLENE UMBELINA DE SOUZA , portadora do CPF 570.234.092-20, na função de **Secretario Municipal de Educação** suprimento de fundos em regime de adiantamento a importância de R$ 4.000,00(quatro mil reais) correndo as despesas por conta do corrente exercício financeiro.
Programações:
Elemento despesas 33.90.30 R$ 2.000,00
Elemento despesas 33.90.39 R$ 2.000,00

Art. 2º - O prazo de aplicação do suprimento de Fundos de que se trata o artigo procedente será de 90(noventa) dias , após a liberação dos recursos para prestação de contas.
Art. 3º - O responsável pela aplicação do suprimento de fundos caberá fazer pessoalmente a comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei 490/2009.
Art.4º - O Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste- RO, caberá a caracterização da responsabilidade do agente e as conferencias da documentação comprobatória da aplicação.
Art. 5º-Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Catarino Cardoso, 12 de junho de 2019

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:75460392

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 105/GP/2019

Port.: 0105/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- CONCEDER a Servidor DALVA FERNANDES BONATO **,** portador da cédula de Identidade nº 421.074 **SSP/RO** e inscrito no **CPF Nº 390.699.822-34** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, no Cargo/função Professora 40 horas licença premio por

assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010** pelo período de 45 dias convertido em pecúnia, referente ao quinquênio 2005/2010.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de abril de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:BB632ABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 106/2019

Port.: 0106/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- CONCEDER ao Servidora ABENILDO BONATO **,** portador da cédula de Identidade nº 416.574 **SSP/RO** e inscrito no **CPF Nº 390.662.072-72** lotado na Secretaria Municipal de compras e licitação, no Cargo/função auxiliar administração licença premio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010** pelo período de 45 dias convertido em pecúnia, referente ao quinquênio 2005/2010.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de abril de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:2E45A882

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO

PREGÃO FORMA ELETRONICO Nº 31//2019
PROCESSO N. 531/2019.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS MAQUINARIOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.

Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ .84.745.389/0001-94
Contratado; **BT COMERCIAL IMPORT. E EXPORT. LTDA**, CNPJ.**14.275.578/0001-65, VALOR R$: 15.230,00**
Obs.: A íntegra da Ata n. 68/2019 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal, http://www.saofelipe.ro.gov.br/

SÃO FELIPE D-OESTE, 17 DE JUNHO DE 2019

MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:9EDC94CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO

PREGÃO FORMA ELETRONICO Nº 31//2019
PROCESSO N. 531/2019.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS MAQUINARIOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.

Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ .84.745.389/0001-94
Contratado; **PDV PEÇAS EIRELI ME**, CNPJ.**28.737.608/0001-12, VALOR R$: 21.439,75**
Obs.: A íntegra da Ata n. 69/2019 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal, http://www.saofelipe.ro.gov.br/

SÃO FELIPE D-OESTE, 17 DE JUNHO DE 2019

MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:1AE975A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2019

PREGÃO FORMA ELETRONICO Nº 31//2019
PROCESSO N. 531/2019.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS MAQUINARIOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.

Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ .84.745.389/0001-94
Contratado; **WEST PART PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI**, CNPJ.**27.614.905/0001-08, VALOR R$: 21.439,75**
Obs.: A íntegra da Ata n. 70/2019 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal, http://www.saofelipe.ro.gov.br/

SÃO FELIPE D-OESTE, 17 DE JUNHO DE 2019

MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:C3E99321

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1606/2019 DE 12 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 1606/2019 de 12 de junho de 2019.

"Altera a Composição Organizadora do Concurso Público e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação Vigente, em especial a Lei municipal nº 031/1997.

DECRETA

Art. 1°. Fica alterada a composição Organizadora do Concurso Público nomeada pelo Decreto Municipal nº 1343/2017, a qual ficará com a seguinte composição:

Presidente:

Neiva Pridonik

Membros:

Cesar Augusto Vieira
Maria Catarina Spanhol
Marciomar Jesus dos Santos

Art. 2º Revogam-se o Artigo 1º do Decreto Municipal nº 1343/2017, permanecendo inalterados os demais artigos.

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

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste, aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove (12/06/2019).

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D Oeste-RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:4576E24C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2019

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 560/2009, 779/2010 E 901/2012 DECRETO DESIGNAÇÃO EQUIPE **Nº 1286/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2019
PROCESSO nº 73/2019 - PMSFO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1286/2017, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão Virtual (Onn-Line) do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM ,** no dia 01 DE JULHO de 2019, com abertura às 09:00 horario local cujo OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBA INJETORA BICO INJETOR E BOMBA HIDRAULICA,CONFORME PROJETO BASICO, conforme projeto basico em anexo: .** Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.
As propostas deverão ser apresentadas na sala da CPL DO MNICIPIO DE SÃO FELIOE DO OESTE –RO NO DIA 01 DE JULHO DE 2019 AS 09 HORAS LOCAL

3- EDITAL
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1099

São Felipe D'Oeste, 17 de junho DE 2019.

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial

Decreto Municipal nº. **1286/2017**

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:DBCFF242

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO DE NOMEAÇÃO DE Nº 677/2019

DECRETO Nº. 677/PMSMG/2019 De 17 de junho de 2019.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PARA CARGO EFETIVO.

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, Senhor **CORNELIO DUARTE DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Municipal nº. **1562/2015** e considerando o resultado do Edital nº. **001/2016** do Concurso Público realizado através do processo nº.**444/2016.**

D E C R E T A
Art. 1º Fica nomeada a Senhora (o) abaixo relacionada para compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)
CARGO: **TECNICO DE ENFERMAGEM-40 HORAS**
NOME: **LUCILENE BARBOZA DE BRITO**
Lotação: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Miguel do Guaporé/RO 17 de junho de 2019.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvanea Timoteo de Oliveira
Código Identificador:B2DB927A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 031-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 626/2019/SEMED, que tem como objeto DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA PRIMAVERA LOCALIZADA EM SANTANA DO GUAPORÉ, VISTO QUE A FIAÇÃO ELÉTRICA ENCONTRA-SE COMPROMETIDA CORRENDO RISCO DE INCÊNDIO, CONFORME JUSTIFICATIVA AS FLS. 003 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 626-19. Com base no Artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa U.M.C MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI -ME, inscrito no CNPJ/MF nº 26.968.994/0001-28, no valor de R$ 2.398,31 (dois mil trezentos e noventa e oito reais e trinta e um centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 17 de junho de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:664A09AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 686

"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA

GISLAINE LANDVOIGT OLIVEIRA GOIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1562/2015, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Guaporé".

Considerando o requerimento da servidora **Gislaine Landvoigt Oliveira Gois**;
Considerando o disposto no Art. 107, inciso VIII e Art. 124 da Lei Municipal 1.562/2015;

DECRETA:

Art. 1º. A servidora **GISLAINE LANDVOIGT OLIEIRA GOIS,** ocupante do cargo de Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula nº 2496, pertencente ao quadro de servidores efetivos deste Município, usufruirá de **Licença Para Tratar de Interesses Particulares**, no período de 02 (dois) anos, compreendido de **24 de junho de 2019 a 24 de junho de 2021.**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal 06 de Julho, aos 17 dias de Junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:7C3F3DD7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 685

"REVOGA DECRETO 556-2018, QUE CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES AO SERVIDOR EDGAR LISIK NUNES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o requerimento do servidor EDGAR LISIK NUNES, formulado via requerimento na data de 10 de junho de 2019.

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado a partir de 17 de junho de 2019 o Decreto nº. 556-2018, de 31 de dezembro de 2018, que dispõe sobre Concessão de Afastamento ao servidor **EDGAR LISIK NUNES** para tratar de assuntos particulares, devendo a mesma apresentar-se junto a sua secretaria de origem no dia 17 de junho de 2019.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal 06 de Julho, aos 17 dias de junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:66CBC110

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, 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, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	369/2019
b) Licitação Nrº :	13/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) DataHomologação:	03/06/2019
e) ObjetoHomologado:	Aquisição de materiais de consumo, que serão utilizados na pintura dos meios fios da cidade, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: U.M.C MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 26.968.994/0001-28
Valor Total Homologado - R$ 11.018,61

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 03 de junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Joelma Manthay Pinheiro
Código Identificador:7B592EB1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2019 PROCESSO Nº 106/IPMS/2019.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2019
PROCESSO Nº 106/2019

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa**MAPPE BRASIL LTDA**, inscrito no**CNPJ 13.266.239/0001-50.**

O valor da total de **R$ 3.980,00** objetivando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PERMANETE (COMPUTADOR DESKTOP E NOBREAK) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93**.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:3254F58C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. DISPENSA Nº 52/CPL/2019 PROCESSO º 106/IPMS/2019.

A Diretora Executiva, Srª Frediana Bortolotto Zanatta, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa N° 52/CPL/2019 , Processo Nrº 106/2019, Objeto**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PERMANETE (COMPUTADOR DESKTOP E NOBREAK) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93,** em favor da empresa **MAPPE BRASIL LTDA, CNPJ 13.266.239/0001-50,** no valor total de **R$ 3.980,00.**

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:E56F4B51

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 060/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE JUNHO DE 2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA AO SERVIDOR ELIAS RODRIGUES.

PORTARIA Nº 060/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de Junho de 2019.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor ELIAS RODRIGUES.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio Doença, por um período de 11**7** (cento e dezessete) dias ao servidor **Elias Rodrigues,** efetivo na função de **Auxiliar de serviços diversos,** lotado na Secretaria Municipal de **OBRAS**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **11/06/2019** com término em **05/10/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 122/IPMS/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:97FBD496

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 061/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE JUNHO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA ROSIANE APARECIDA RODRIGUES

PORTARIA Nº 061/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de Junho de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença à Servidora ROSIANE APARECIDA RODRIGUES.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **90** (noventa) dias à servidora **Rosiane Aparecida Rodrigues,** efetiva na função de **Auxiliar Administrativa – 40 horas,** lotada na Secretaria Municipal de **Administração**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **01/06/2019** com término em **29/08/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 134/IPMS/2018**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:09E0D04D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 062/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE JUNHO DE 2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA AO SERVIDOR MAURINO ISRAEL DA SILVA

PORTARIA Nº 062/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de Junho de 2019.

Dispõe sobre a **Concessão** do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor MAURINO ISRAEL DA SILVA.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **168** (cento e sessenta e oito) dias ao servidor **Maurino Israel da Silva** efetivo na função de **Técnico Educacional II – Motorista de veículos leves,** lotado na Secretaria Municipal de **SAÚDE**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **15/06/2019** com término em **29/11/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 123/IPMS/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:E70B9335

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 063/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE JUNHO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA LOURDES DA CRUZ LOPES.

PORTARIA Nº 063/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de Junho de 2019.

Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do Benefício de Auxílio Doença à Servidora Lourdes da Cruz Lopes.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **PRORROGAÇÃO** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **47** (quarenta e sete) dias à servidora **Lourdes da Cruz Lopes,** efetiva na função de **Professora Pedagoga/series iniciais – Matriculas 81 e 346,** lotada na Secretaria Municipal de **Educação**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **17/05/2019** com término em **02/07/2019**, conforme Laudo Médico, constante no Processo Administrativo de **Nº 118/IPMS/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:D44690D8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 064/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE JUNHO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA AO SERVIDOR RONALDO MARCOLINO MAIA.

PORTARIA Nº 064/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de Junho de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor Ronaldo Marcolino Maia.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **173** (cento e setenta e três) dias ao servidor **Ronaldo Marcolino Maia** efetivo na função de **Vigia – 40 Horas,** lotado na Secretaria Municipal de **Administração** – **SEMAD**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **10/06/2019** com término em **30/11/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 40/IPMS/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:757E5AB2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019 PROCESSO Nº 104/2019. EMPRESA: LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019
PROCESSO Nº 104/2019

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa**LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP**, inscrito no**CNPJ 34.770.156/0001-73.**

O valor da total de **R$ 297,00** objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93**.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:7559EEAC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. DISPENSA N° 51/CPL/2019 PROCESSO NRº 104/2019. EMPRESA: LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP.

AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Diretora Executiva, Srª Frediana Bortolotto Zanatta, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa N° 51/CPL/2019 , Processo Nrº 104/2019, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93,** em favor da empresa **LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP, CNPJ 34.770.156/0001-73,** no valor total de **R$ 297,00.**

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:7B50EFE0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019 PROCESSO Nº 104/2019. EMPRESA COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019
PROCESSO Nº 104/2019

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa**COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI**, inscrito no**CNPJ 13.807.868/0001-40.**

O valor da total de **R$ 2.595,00** objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93**.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:23DA7C85

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. DISPENSA N° 51/CPL/2019 PROCESSO NRº 104/2019. COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI.

AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Diretora Executiva, Srª Frediana Bortolotto Zanatta, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa N° 51/CPL/2019 , Processo Nrº 104/2019, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93,** em favor da empresa **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI, CNPJ 13.807.868/0001-40,** no valor total de **R$ 2.595,00.**

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:7F9045CD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019 PROCESSO Nº 104/2019. EMPRESA R.DA ROCHA DA COSTA EIRELI-ME.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2019
PROCESSO Nº 104/2019

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa**R.DA ROCHA DA COSTA EIRELI-ME**, inscrito no**CNPJ 03.496.958/0001-03.**

O valor da total de **R$ 570,00** objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93**.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:EE209EDB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. DISPENSA N° 51/CPL/2019 PROCESSO NRº 104/2019. EMPRESA R.DA ROCHA DA COSTA EIRELI-ME.

AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Diretora Executiva, Srª Frediana Bortolotto Zanatta, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa N° 51/CPL/2019 , Processo Nrº 104/2019, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - CONFORME ART. 24, INCISO II DA LEI N. 8.666/93,** em favor da empresa **R.DA ROCHA DA COSTA EIRELI-ME, CNPJ 03.496.958/0001-03,** no valor total de **R$ 570,00.**

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva
Port. 0105/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:06E21BA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 O&P

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, Processo Nrº 1196/2018, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **O & P COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ 32.566.370/0001-87,** no valor total de **R$ 729,00.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:2A228E99

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 PAPELARIA

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, Processo Nrº 1196/2018, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP, CNPJ 04.925.681/0001-50,** no valor total de **R$ 9.915,25.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:1D78A20E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 GUIOMAR

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, Processo Nrº 1196/2018, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **GUIOMAR FERREIRA DE SOUZA, CNPJ 002.029.791-21,** no valor total de **R$ 44.040,00.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:D5BF4B65

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 EPIS

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, Processo Nrº 1196/2018, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **EPIS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI - ME, CNPJ 02.231.948/0001-83,** no valor total de **R$ 9.248,60.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:5F34498E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 NASCIMENTO & TEIXEIRA

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, Processo Nrº 1196/2018, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **NASCIMENTO & TEIXEIRA COMÉRCIO DE COMBUSTIVEIS-LTDA, CNPJ 10.491.743/0001-65,** no valor total de **R$ 5.161,00.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:E27B9078

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO ONDE SE LÊ: Nº 1196/2019 LEIA-SE Nº 1196/2018 PREGÃO N° 25/CPL/2019 MAXIMUS

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 25/CPL/2019, **Onde se lê:** Processo Nrº 1196/2019, **Leia-se:** Processo Nº 1196/2018 Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES, COMBUSTÍVEL - ÓLEO DIESEL S-10), E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (KIT LANCHES), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, CONFORME CONVENIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE Nº 879478/2018, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **MAXIMUS ESPORTES COMÉRCIO LTDA - EPP, CNPJ 08.738.035/0001-34,** no valor total de **R$ 5.337,00.**

Seringueiras, 14 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:0EE39EC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 557/2019 PREGÃO N° 26/CPL/2019

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 26/CPL/2019, Processo Nrº 557/2019, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO E CONSERTO DO CAMINHÃO FORD CARGO 3132 ANO 2011, CAMINHÃO BASCULANTE VW 26.280, MOTONIVELADORA CATERPILHER 120K, MOTONIVELADORA KOMATSU GD 555-3, MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B E RETROESCAVADEIRA CASE 580N, PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, EM CONFORMIDADES COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **LOBO SERVIÇO DE TORNEARIA E SOLDA EIRELI, CNPJ 32.926.193/0001-00,** no valor total de **R$ 22.270,00.**

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:064BCD0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 31/2019. PROCESSO N° 647/2019

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 25, da citada lei, a **INEXIGIBILIDADE** de licitação em favor da Empresa**MARCILIO & MARCILIO LTDA ME**, inscrito no**CNPJ 09.082.622/0001-80.**

O valor da total de **R$ 24.041,00** objetivando a **AQUISIÇÃO MASSA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE PARA APLICAÇÃO A FRIO, CONFORME META 06 DO TERMO DE COOPERAÇÃO COM SANTO ANTÔNIO ENERGIA S.A - CARONA JUNTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2019 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2018- PIMENTA BUENO/RO. INSTRUÍDO CONFORME ART. 22 DO DECRETO Nº 7.892/13..**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.

Seringueiras, 17 de junho de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:9D1898D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°035/CPL/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°035/CPL/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL -SEMTRAS.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 116/SEMTRAS/2019.

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras- RO, através de seu Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, o Decreto Federal nº. 5450 de 31 de maio de 2005, Decretos Municipais n.º 056/PMS/2013 e 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações municipais pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FÚNEBRE, COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIA ADULTO E INFANTIL, COM E SEM TRANSLADO, PREPARAÇÃO DO CORPO, ACOMPANHAMENTO DO CORTEJO ATÉ O SEPULTAMENTO E SERVIÇOS DE TANATOPRAXIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS - RO, POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE FORMA PARCELADA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO TERMO DE REFERENCIA, NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 18/06/2019, Data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 04/07/2019; **Inicio da sessão pública de lances: dia 04/07/2019 às 09:00 horas,** horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 17 de Junho de 2019.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
Port. Nº021/Gab/PMS/2019
Pregoeiro Municipal

(Assinado em 17/06/2019 às 08h26min)

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:AC96056D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO N°031/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO N°031/CPL/2019

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP.**
Processo Administrativo: **Nº 509/SEMOSP/2019.**

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras- RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que o **PREGÃO ELETRÔNICO N°031/CPL/2019, realizado dia 17/06/2019 às 08:00 horas**, horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, foi **DECLARADO FRACASSADO** por motivos de que não houve interessados no certame no item 01 e que a licitante vencedora do item 02, única participante da licitação, cadastrou a proposta de preços acima do valor orçado, convocamos a licitante vencedora do item 02 para fase de negociação, devido ao valor proposto esta acima do valor orçado, pois fora infrutífera a negociação, não houve consenso por parte da licitante vencedora em ofertar um menor lance, **portanto a proposta de preços não satisfez os requisitos de admissibilidade da administração publica, haja visto, que o valor proposto estava acima do valor orçado**. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS COMO AÇO CA-60 E ARAME RECOZIDO Nº 18, PARA SEREM USADOS NO CONJUNTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA FÁBRICA DE TUBOS DE CONCRETO (MANILHAS) E MEIO FIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS-RO, CONFORME PLANO DE TRABALHO DETALHADO DO CONVÊNIO Nº 090/17/PJ/DER-RO, EM CONFORMIDADES COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Informamos que será aberto um novo procedimento licitatório com suas devidas publicações conforme determinadas em legislação vigente. Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 17 de Junho de 2019.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
Port. Nº021/Gab/PMS/2019
Pregoeiro Municipal

(Assinado em 17/06/2019 às 09h33min)

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:296F782E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO CONTRATO N°. 096/2019 PROCESSO N°. 461/SEMEC/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: TIU COMERCIO DE GÁS LTDA - ME
CNPJ: N° 09.315.316/0001-47
OBJETO: O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÕES DE 96 (NOVENTA E SEIS) RECARGAS DE GÁS DE COZINHA BOTIJÃO DE 13 KG, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SERINGUEIRAS/RO, conforme Notas de Empenhos nº.836/2019 e nº837/2019.
VALOR R$= 8.448,00 (oito mil quatrocentos e quarenta e oito reais)
PRAZO: O prazo de prestação dos serviços ora contratado será de 08 (oito) meses, a partir da data de assinatura do presente Contrato, ficando a cargo da empresa, efetuar a entrega quando necessário, quando solicitado, mediante requisição emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo, no interesse da Administração, de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, ser prorrogado através de Termo Aditivo.

SERINGUEIRAS/RO, 13 de Junho de 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ – SECRETÁRIO
TIU COMERCIO DE GÁS LTDA-ME – CONTRATADA

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:FEA8C405

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA NOMEAÇÃO Nº 0149/GAB/PMS/2019

Portaria nº 149/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 17 de junho de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR o servidor **VALDINEZ SOARES DO NASCIMENTO,** portador do CPF 097.138.528-93 e Cédula de Identidade RG: 20.182.185-0 SSP/SP, para ocupar o cargo de **Diretor de Departamento de Radiologia,** conforme determina **Lei Municipal nº 906/2014.**
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;

Cientifique-se

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jerriane Pereira Salgado
Código Identificador:DCAF4659

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis, Localizada na Avenida Afonso Pena 2280, Bairro Centro, Inscrita no CNPJ n° **84.722.933.0001/82**, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO, referente à CONSTRUÇÃO DE 28 (vinte e oito) BUEIROS TUBULARES DE CONCRETO EM LINHAS VICINAIS , localizados nas Estradas Vicinais do município de Teixeirópolis/RO. conforme descrição no projeto básico .

Teixeirópolis /RO, 07 de junho de 2019.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:E0124448

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 076/GAB/2019, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE".

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Lei nº 300/2005.

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeada a COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, que será composta pelos seguintes servidores:

a) Presidente – Silmar Rodrigues da Araújo Batista;
b) Secretário – Nair de Araujo Dias;
c) Membro – Noemi de Araujo Deodato Barbosa;
d) Membro – Edivania Simone Alves de Souza;
e) Membro – Luciane Marinho de Oliveira Vargas.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Teixeirópolis, 17 de Junho de 2019.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:13F5A3AC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 074/GAB/2019, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

"DESIGNA PREGOEIRO E COMPÕE EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO NESTA PREFEITURA".

O Prefeito do Município de Teixeiropolis/RO, no uso de suas atribuições legais,
D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado o Pregoeiro e Equipe de apoio, responsáveis por atuar em licitações na modalidade Pregão o qual passará a ser composta pelos seguintes servidores:

Pregoeiro:
Jean Vieira de Araújo;

Equipe de Apoio:
Renata Guedes Pimenta Dias;
Marlene Leal Alves;
Matheus Junior Souza Lopes;
Celso Coser dos Santos;
Thalles Brito dos Santos Rocha.

Art. 2º As Atribuições dos mesmos serão as previstas no Decreto n° 083/GAB/2007 e suas alterações.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Teixeirópolis, 14 de Junho de 2019.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:1C7435E8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 075/GAB/2019, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL".

O Prefeito do Município de Teixeiropolis/RO, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL** que passará a ser composta pelos seguintes servidores:

a) Presidente – Jean Vieira de Araújo;
b) Secretária – Renata Guedes Pimenta Dias;
c) Membro – Marlene Leal Alves;
d) Membro – Celso Coser dos Santos;
e) Membro – Matheus Junior Souza Lopes;

f) Membro – Thalles Brito dos Santos Rocha.
Art. 2º As incumbências da Comissão serão as prevista na Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Teixeirópolis, 14 de Junho de 2019.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:AE9A46F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Tomada de Preços nº. 002/CPL/2019
Edital Nº. 048/CPL/2019

Processo Administrativo nº GI **– 346/2019**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº**075/GAB/2019 de 14 de Junho de 2019,** torna público, nos termos da Lei 10.520/02 e da Lei de 8.666/93, para conhecimento dos interessados, que a Licitação na modalidade Tomada de Preços nº **002/CPL/2019** realizada no dia **17/06/2019 às 09h00min,** horário de Brasília - DF. Objeto: **Obra de tapa buracos e recapeamento asfáltico em CBUQ.** Foi declarada **DESERTA**, tendo em vista que não houve nenhuma empresa cadastrada na referida tomada de preços. Maiores informações encontrar-se-ão 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 07h00min às 13h00min ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **17 de Junho de 2019.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº075/GAB/2019 de 14/06/2019

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:F7326ED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ADIAMENTO

Pregão nº: 045/CPL/2019
Edital nº 049/CPL/2019
Processo nº 349/2019
O pregoeiro do município de Teixeirópolis - RO torna público para conhecimento dos interessados, o adiamento da sessão de disputa do pregão eletrônico nº 045/CPL/2019. Edital 049/CPL/2019. Processo nº. GI-349/2019. Objetivando: Aquisição de material de consumo (madeira tratada – tocos de eucalipto).
Recebimento das propostas: 11/05/2019 das 08h00min até o dia 02/07/2019 às 08h00min.
Abertura das propostas: 02/07/2019 às 08h05minh.
Início da sessão de disputa de preços: 03/06/2019, com início às 10h00min.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
* Endereço: Av. Afonso Pena, 2280, Centro – Teixeirópolis -RO.
* Pregoeiro: Jean Vieira de Araújo
* E-mail: cpl@teixeiropolis.ro.gov.br
* Fone: (69) 3465-1112 e 69 3465-1145

Teixeirópolis/RO, 17 de Junho de 2019.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretario Municipal de Licitação e Compras
Portaria N° 015/gab/2019 de 02/05/2019

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:D9733F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº: 050/CPL/2019
Edital Nº: 054/CPL/2019

Processo Administrativo nº GI – 369/2019

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **74/GAB/2019 de 14 de junho de 2019**, 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, também a lei complementar nº 123/2006, combinando com a lei complementar nº 147/2014. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, (RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO) PARA O HOSPITAL DE PEQUENO PORTE DANIEL HERINGER – HPP E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS.** Estimado no valor de: **R$ 850,00 (Oitocentos e cinquenta reais).** Processo Administrativo **nº GI-369/2019** – Data para cadastro de proposta **19/06/2019** a partir das **08:00h**, Até o dia **05/07/2019** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **05/07/2019 as 08:05h**, e inicio da sessão pública: dia **05/07/2019**, com início às **11:00h**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.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, **17 de junho de 2019.**

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Guedes
Código Identificador:41360053

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº: 051/CPL/2019
Edital Nº: 055/CPL/2019
Processo Administrativo nº GI – 380/2019
A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **74/GAB/2019 de 14 de junho de 2019**, 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, também a lei complementar nº 123/2006, combinando com a lei complementar nº 147/2014. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PADRÃO TRIFÁSICO E CABO QUADRUPLEX), PARA MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE DANIEL HERINGER – HPP DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS.** Estimado no valor de: **R$1.531,50(Mil e quinhentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).** Processo Administrativo **nº GI-380/2019** – Data para cadastro de proposta **19/06/2019** a partir das **08:00h**, Até o dia **05/07/2019** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **05/07/2019 as 08:05h**, e inicio da sessão pública: dia **05/07/2019**, com início às **12:00h**, horário de Brasília – DF, local

www.licitanet.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, **17 de junho de 2019.**

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Guedes
Código Identificador:97EF22ED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA ASSESSORIA JURIDICA ERRATA CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

A presente errata é ora levado a efeito, para retificar parcialmente as notificações dos partidos políticos, dos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresarias apresentadas por esta prefeitura, que torna público, para conhecimento e esclarecimento aos interessados, que houve um erro na emissão das notificações, cabendo as seguintes correções:

ONDE SE LÊ: CONVÊNIO N° 036/2017/FITHA
LEIA-SE: CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

THEOBROMA-RO, 17 de Junho de 2019.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:D434F340

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA ASSESSORIA JURIDICA ERRATA CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

A presente errata é ora levado a efeito, para retificar parcialmente as informações contidas na declaração de realização dos objetivos, o Termo de Aceitação Provisório e relação de pagamentos apresentados por esta prefeitura na Prestação de Contas do Convênio, que torna público, para conhecimento e esclarecimento aos interessados, que houve um erro na emissão das notificações, cabendo as seguintes correções:

ONDE SE LÊ: CONVÊNIO N° 036/2017/FITHA
LEIA-SE: CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

THEOBROMA-RO, 17 de Junho de 2019.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:8327E427

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA ASSESSORIA JURIDICA ERRATA CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

A presente errata é ora levado a efeito, para retificar parcialmente as informações contidas na declaração de realização dos objetivos, o Termo de Aceitação Provisório e relação de pagamentos apresentados por esta prefeitura na Prestação de Contas do Convênio, que torna público, para conhecimento e esclarecimento aos interessados, que houve um erro na emissão das notificações, cabendo as seguintes correções:
ONDE SE LÊ: CONVÊNIO N° 038/FITHA/2018
LEIA-SE: CONVÊNIO N° 036/2018/FITHA

THEOBROMA-RO, 17 de Junho de 2019.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:25169C02

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019/PMT PROCESSO Nº 523/2019/SEMUSA

O Município de Theobroma – RO, através de sua Pregoeira, nomeado pelo portaria nº 045/GP/PMT/2019, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de SRP/PREGÃO PRESENCIAL, tipo Menor Preço Por Item nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PEQUENO PORTE - HPP, UNIDADE DE SAÚDE DO TRAVESSÃO 10, DA LINHA 599 E DO DISTRITO DE PALMARES DO OESTE. NO VALOR DE R$: 79.705,62 (SETENTA E NOVE MIL SETECENTOS E CINCO REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS). Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: a partir das 08:30horas/local do dia 02 de julho de 2019. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. 13 de Fevereiro nº 1431, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital através do endereço eletrônico cpltheobroma@hotmail.com e edital disponível no site http://www.theobroma.ro.gov.br/ portal da transparência, na aba licitações, para maiores informações através do telefones: 69 3523-1144/1140/984739570.

THEOBROMA/RO, 17 de junho de 2019

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira-PMT

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:1269BEF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA PP 004/2019

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari, através da PREGOEIRA, torna público, para conhecimento dos interessados, que tendo em vista a publicação do edital nº PP 004/2019 no Diário oficial dos Municípios no dia 23/05/2019, retifico os termos abaixo no ano do certame digitado no titulo do aviso:
RETIFICO O SEGUINTE:

ONDE SE LÊ:
1
...VALE DO ANARI/RO, 23 de maio de 2019...
LEIA-SE:
1
...VALE DO ANARI/RO, 22 de maio de 2019...

Vale do Anari – RO, 17 de junho de 2019.

SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:8F19686D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pelo Decreto Municipal de nº 5928 de 20 de Maio de 2.019, torna público que a Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico** nº **009/CPL/2019** datada para abertura dia **26/06/2019** será **ADIADA** para o dia **10/07/19** ás **11:00** (horas Brasília), uma vez que por problemas interno não foi possível efetuar a publicação da mesma junto ao Diário Oficial do Estado.
OBJETO: **aquisição de 02(Duas) tendas 5x5M, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente – SEMAPEM especificações detalhadas no Anexo I, os quais serão distribuídos conforme Memorando destas, de acordo com valores, especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições relacionadas, estabelecidas e aprovadas no Termo de Referência.**
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO *R$ 8.906,66* *(Oito mil novecentos e seis reais e sessenta e seis centavos).*
Processo Administrativo nº **1-441/SEMAPEM/2019**
CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**Das 07:00 hs do dia**	**07/06/2019**	**Até às 09:50hs do dia**	**10/07/2019**
Abertura das propostas	**Das 09:00 hs do dia**	**10/07/2019**	**Até às 10:50hs do dia**	**10/07/2019**
Inicio da sessão pública	**Às 11:00 hs do dias**	**10/07/2019**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.valedoparaiso.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3464-1193 ou 3464-1005.

Vale do Paraíso – RO, 17 de Junho de 2.019.

ELIANDRA VITORIA DA SILVA
Pregoeiro Interino
Dec. nº 5928 de 20/05/2019

Publicado por:
Eliandra Vitoria da Silva
Código Identificador:276A4B68

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 51/2019
Processo nº: 1-467/GABINETE/2019.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: GOVFACILBRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA.
Objeto: Define-se como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRIGAÇÕES ESTADUAIS E FEDERAIS ATRAVÉS DE DEMONSTRATIVOS DE INDICES DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, FUNDEB E FOLHA DE PAGAMENTO E INDICADORES GERENCIAIS NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO, SAÚDE, INVESTIMENTO, DÍVIDAS E RECEITAS.
Valor Total: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, EM PARCELA ÚNICA, **o valor de R$5.000,00** (Cinco mil reais) com direito de até três licenças de usuário.
Vigência: o prazo será de **12 (meses)** podendo ser prorrogado a critério da Administração.
Data de Assinatura: 17/06/2019.
Interveniente: GABINETE DO PREFEITO.

Vale do Paraíso/RO, 17 de junho de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:8A5CD76F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 52/2019.
Processo nº: 1-510/GABINETE/2019.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: J. C. DOS SANTOS – ZECA.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na promoção de eventos para a realização de show com o Padre Frei Zeca e Banda, com no mínimo 06 componentes,na Praça Municipal Deusdeth Gomes Moreira – Setor 01 das 21:00 hs as 23:00 hs do dia 20/06/2019, durante o Aniversário do Município de vale do Paraíso de 2019.
Valor Total: o valor será de **R$ 12.000,00** (doze mil reais).
Vigência: O presente Contrato terá vigência de **30 (trinta) dias**.
Data de Assinatura: 17/06/2019.
Interveniente: GABINETE DO PREFEITO.

Vale do Paraíso/RO, 17 de junho de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:B82EB872

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 53/2019.
Processo nº: 1-444/GABINETE/2019.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: N. G. S. PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de ***Empresa Especializada em Evento Musical com Equipamentos de Som, Palco e Iluminação*** para realização da Festa de Comemoração do 27º Aniversário do Município de Vale do Paraíso, que irá á realizar-se durante os dias 20, 21, 22 e 23 de Junho do corrente ano.
Valor Total: O preço global do presente contrato é de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)** no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA
Vigência: O presente Contrato terá vigência de **30 (trinta) dias**.
Data de Assinatura: 17/06/2019.
Interveniente: GABINETE DO PREFEITO.

Vale do Paraíso/RO, 17 de junho de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:B921D32E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL CONCURSO 001/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019

O Prefeito de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Leis Municipais 656/2011, 812/2015, 813/2015, 814/2015 e 819/2015 e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concurso, nomeada através do Decreto n° 074/2019, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e correio eletrônico **ippec@ippec.org.br** .
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**
1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e www.alvoradadooeste.ro.gov.br.

2. DOS CARGOS
2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

ATÉ NÍVEL FUNDAMENTAL						
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Remuneração Inicial Bruta R$**	**Taxa de Inscrição**	**Requisitos básicos**
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40	08 + CR	01	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS	40	01 + CR	*	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
AGENTE DE VIGILÂNCIA	40	06 + CR	01	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
COVEIRO	40	01 + CR	*	1.061,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
COZINHEIRA	40	02 + CR	*	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
GUARDIÃO DO ABRIGO	40	01 + CR	*	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	40	CR***	*	1.673,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	40	CR***	*	1.255,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	02 + CR	*	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo
MOTORISTA DE VEÍCULOS COLETIVOS	40	02 + CR	*	1.287,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D" ou superior.
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	40	02 + CR	*	1.255,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "AB" ou superior.
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	40	01 + CR	*	1.287,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D" ou superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	01 + CR	*	1.465,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PC/ESTEIRAS	40	01 + CR	*	2.000,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior.
NÍVEL MÉDIO						
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Remuneração Inicial Bruta R$**	**Taxa de Inscrição**	**Requisitos básicos**
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	10 + CR	02	1.151,00	R$ 85,00	Ensino médio completo
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	01 + CR	*	1.250,00	R$ 85,00	Ensino médio completo
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	40	01 + CR	*	1.151,00	R$ 85,00	Ensino médio completo
DESENHISTA CADISTA	40	CR***	*	1.883,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico na área específica.
FISCAL TRIBUTÁRIO	40	01 + CR	*	1.255,00	R$ 85,00	Ensino médio completo
MONITOR EDUCACIONAL	40	11 + CR	02	998,00	R$ 85,00	Ensino médio completo
TÉCNICO AGRÍCOLA	40	CR***	*	1.255,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico agrícola**
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	40	CR***	*	1.255,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico agropecuário**
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	01 + CR	*	1.883,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico em segurança do trabalho**
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	04 + CR	01	1.151,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	01 + CR	*	1.576,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico em radiologia**
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	01 + CR	*	1.255,00	R$ 85,00	Ensino médio completo e curso técnico em saúde bucal**
NÍVEL SUPERIOR						
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Remuneração Inicial Bruta R$**	**Taxa de Inscrição**	**Requisitos básicos**
ANALISTA QUÍMICO RESÍDUO HOSPITALAR	20	01 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em química Industrial ou superior em química com especialização em química industrial**
ARQUITETO E URBANISTA	40	CR***	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em arquitetura e urbanismo **
ASSISTENTE SOCIAL	30	02 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em serviço social **
AUDITOR INTERNO	20	CR***	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em ciências contábeis, administração ou direito**.
BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO	40	01 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em farmácia com habilitação em bioquímica ou ensino superior em biomedicina**

CONTADOR	40	01 + CR	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em ciências contábeis **
CONTROLADOR INTERNO	40	01 + CR	*	2.000,00	R$ 100,00	Ensino superior em ciências contábeis, administração ou direito.
ENFERMEIROS	40	02 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em enfermagem **
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	01 + CR	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em agronomia **
ENGENHEIRO CIVIL	40	01 + CR	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em engenharia civil **
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	01 + CR	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em engenharia de segurança do trabalho **
ESPECIALISTA ORIENTADOR EDUCACIONAL	40	CR***	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em Pedagogia e especialização em orientação educacional
ESPECIALISTA SUPERVISOR EDUCACIONAL	40	CR***	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em Pedagogia e especialização em supervisão educacional
ESPECIALISTA PSICÓLOGO EDUCACIONAL	40	CR***	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em psicologia**
ESPECIALISTA PSICOPEDAGOGO	40	CR***	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em Pedagogia e especialização em psicopedagogia
FARMACÊUTICO	40	01 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em farmácia **
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	40	01 + CR	*	7.113,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina e especialização em anestesiologia **
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	01 + CR	*	7.113,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina **
MÉDICO DO TRABALHO	20	01 + CR	*	3.557,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina e especialização em medicina do trabalho**
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	40	01 + CR	*	7.113,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina e especialização em ginecologia/obstetrícia **
MÉDICO ORTOPEDISTA	40	01 + CR	*	7.113,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina e especialização em ortopedia **
MÉDICO PEDIATRA	40	01 + CR	*	7.113,00	R$ 100,00	Ensino superior em medicina e especialização em pediatria **
NUTRICIONISTA	40	01 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em nutrição **
ODONTÓLOGO	40	CR***	*	3.138,00	R$ 100,00	Ensino superior em odontologia **
PROCURADOR JURÍDICO	20	02 + CR	*	3.661,00	R$ 100,00	Ensino superior em direito**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40	02 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em educação física (licenciatura)**
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	40	02 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em geografia (licenciatura)
PROFESSOR DE HISTÓRIA	40	01 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em história (licenciatura)
PROFESSOR DE LETRAS	40	01 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em letras (licenciatura)
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	40	01 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em letras português/inglês (licenciatura)
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	40	01 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em matemática (licenciatura)
PROFESSOR DE PEDAGOGO / NORMAL SUPERIOR	40	02 + CR	*	2.686,00	R$ 100,00	Ensino superior em pedagogia ou normal superior, devidamente reconhecido pelo MEC (licenciatura)
PSICÓLOGO	40	02 + CR	*	2.615,00	R$ 100,00	Ensino superior em psicologia **

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.
** Possuir registro no conselho de classe respectivo.

CR*** – CADASTRO DE RESERVA = Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público - súmula 15 do STF.

CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela 2.1, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Alvorada do Oeste;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
l) atender às demais exigências contidas neste Edital;
m) atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Alvorada do Oeste/RO.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br .**
4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.
4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.
4.6.1 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que, efetue o pagamento dos respectivos valores de inscrições e haja compatibilidade de horário para a realização da prova, conforme item 8.2.5 e subitens deste Edital.
4.6.1.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato no MESMO PERÍODO E DATA DE PROVA, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.
4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônicowww.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
4.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Rondônia/RO.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme Lei Municipal nº 819/2015. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 819/2015 e Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.
5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 4 (quatro).
5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia,monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296,de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e

h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:
5.4.1 a) Acessar o site**www.ippec.org.br**;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br.**
c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico**www.ippec.org.br** em data disponível no **Anexo III - Cronograma.**
5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.brno período proposto no ANEXO III - Cronograma,** observado horário oficial de Rondônia/RO.
5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
5.10 Da candidata lactante:
5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
5.10.1.1 Levar acompanhante;
5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.
5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.** O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:
6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.
6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma,** através do site **www.ippec.org.br.**
c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.
6.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
6.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
6.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.
6.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.**

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as**08h até 23h59min da data final estipulada,** observado o horário oficial de Rondônia/RO.

7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: - Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Procurador Jurídico, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática e Professor Pedagogo/Normal Superior.

Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos deMotorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Veículos Coletivos, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Pesadas PC/ESTEIRA.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o **ENSINO FUNDAMENTAL**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.2. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ENSINO MÉDIO**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ENSINO SUPERIOR**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.4 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.5 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.5.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia.

8.2.5.2 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br .

8.2.5.3 A prova escrita objetiva será realizada em 02 (dois) períodos (manhã e tarde), distribuída conforme os cargos, da seguinte forma:

DATA DAS PROVAS: 27 DE JULHO DE 2019 (SABADO)- PERÍODO DA TARDE	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MONITOR EDUCACIONAL
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS	PROFESSOR PEDAGOGO / NORMAL SUPERIOR
AGENTE DE VIGILÂNCIA	

DATA DAS PROVAS: 28 DE JULHO DE 2019 (DOMINGO)	
PERÍODO DA **MANHÃ**	PERÍODO DA **TARDE**
ANALISTA QUÍMICO RESÍDUO HOSPITALAR	AGENTE ADMINISTRATIVO
ARQUITETO E URBANISTA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	COVEIRO
AUDITOR INTERNO	COZINHEIRA
BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO	DESENHISTA CADISTA
CONTADOR	FISCAL TRIBUTÁRIO
CONTROLADOR INTERNO	GUARDIÃO DO ABRIGO
ENFERMEIROS	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES
ENGENHEIRO CIVIL	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MOTORISTA DE VEÍCULOS COLETIVOS
ESPECIALISTA ORIENTADOR EDUCACIONAL	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
ESPECIALISTA PSICÓLOGO EDUCACIONAL	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
ESPECIALISTA PSICOPEDAGOGO	OPERADOR MÁQUINAS PESADAS PC/ESTEIRAS
ESPECIALISTA SUPERVISOR EDUCACIONAL	TÉCNICO AGRÍCOLA
FARMACÊUTICO	TÉCNICO AGROPECUÁRIO
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	TÉCNICO DE SEGURANÇA TRABALHO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MÉDICO DO TRABALHO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
MÉDICO ORTOPEDISTA	
MÉDICO PEDIATRA	
NUTRICIONISTA	
ODONTÓLOGO	
PROCURADOR JURÍDICO	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	
PROFESSOR DE HISTÓRIA	
PROFESSOR DE LETRAS	
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	
PSICÓLOGO	

8.2.5.3.1 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia inscritos nos cargos que realização prova no sábado, poderão solicitar a alteração de horário de aplicação da Prova Escrita.
8.2.5.3.2 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia, deverão enviar através de link específico de Recursos no site www.ippec.org.br**,** o Requerimento de Recurso, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VI deste edital, em até 02 dias úteis após a publicação do Edital de Homologação das inscrições, solicitando alteração do horário da aplicação da prova, juntamente com uma declaração da autoridade responsável pela crença religiosa, destacando que o candidato faz parte da relação de membros da instituição religiosa. Os arquivos devem ser no formato: .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
8.2.5.3.3 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia que cumprirem com os dois itens anteriores, deverão **comparecer ao local de realização das provas no mesmo dia e horário dos demais candidatos, portando caneta esferográfica de tinta cor preta, documento de identidade e alimentação, quando serão encaminhados para sala especial, onde no qual ficarão isolados e incomunicáveis até as 18:00h, quando serão autorizados a fazer à prova escrita deste concurso, destacando que não será fornecida alimentação.**
8.2.5.3.4 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia não poderão levar celular ou outros equipamentos eletrônicos.
8.2.5.3.5 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia que descumprirem com os quatro itens anteriores não poderão realizar prova escrita em outro horário e serão automaticamente desclassificados do certame.
8.2.5.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
8.2.5.5 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
8.2.5.6 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
8.2.6 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.
8.2.7Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.2.8 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
8.2.9 O candidato deverá comparecer no local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.
8.2.9.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.
8.2.10 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
8.2.11 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e,ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
8.2.12 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e qualquer tipo de documento digital.
8.2.13 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
8.2.14 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
8.2.15 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
8.2.15.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
8.2.15.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.15.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
8.2.15.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
8.2.15.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
8.2.15.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
8.2.15.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.
8.2.16 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
8.2.17 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
8.2.18 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
8.2.19 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
8.2.20 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
8.2.21 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.22 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
8.2.23 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
8.2.24 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.2.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
8.2.26 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
8.2.27 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.28 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
8.2.29 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
8.2.29.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
8.2.29.2 **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
8.2.30 Na data de realização das provas escritas, A Comissão Organizadora de Concursos deverá acompanhar a execução das provas, devendo inclusive vistar os cartões respostas (gabaritos) de todos os candidatos, juntamente com o fiscal de sala e os 03 (três) últimos candidatos, conforme Art. 6º da Lei Municipal nº 819/2015.

8.2.31. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
8.2.31.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
8.2.31.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS
8.3.1 - Os candidatos aos cargos de Procurador Jurídico, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Letras, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática e Professor Pedagogo/Normal Superior, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.
8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.
8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:
(EXCLUSIVO PARA PROFESSORES)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **ESPECIALIZAÇÃO**, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,0	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **MESTRADO**, na área da educação.	4,00	4,00

c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **DOUTORADO**, na área da educação.	7,00	7,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		15,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:
(EXCLUSIVO PARA PROCURADOR JURÍDICO)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **ESPECIALIZAÇÃO**, com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2,0	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **MESTRADO**, na área específica do cargo pretendido.	4,00	4,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **DOUTORADO**, na área específica do cargo pretendido.	7,00	7,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		15,00

8.3.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
8.3.7 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
8.3.8 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
8.3.9 - NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.
8.3.10 - Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA
8.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Mecânico, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Veículos Coletivos, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Pesadas PC/ESTEIRA, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura, para o deslocamento ao local da prova prática.
8.4.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificadospara Prova Prática
Motorista de Veículos Leves	20
Motorista de Veículos Pesados	20
Motorista de Veículos Coletivos	20
Operador de Máquinas Pesadas	20
Operador de Máquinas Pesadas PC/ESTEIRA	20

8.4.3 - Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Leves serão avaliados dirigindo carros de passeio.
8.4.4 - Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Pesados serão avaliados dirigindo caminhão.
8.4.5 - Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Coletivos serão avaliados dirigindo ônibus.
8.4.6 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Coletivos, serão os seguintes:
a) Verificação das condições do veículo;
b) Partida e parada;
c) Uso do câmbio e dos freios;
d) Localização do veículo na pista;
e) Observação de normas e das placas de sinalização;
f) Velocidade desenvolvida;
g) Obediência às situações do trajeto.
8.4.7 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadasserão avaliados operando Pá carregadeira,Retro-escavadeira e Motoniveladora, devendo optar por uma destas máquinas.
8.4.8 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas PC/ESTEIRA serão avaliados operando PC.
8.4.9 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:
a) Verificação das condições da máquina;
b) Partida e parada;
c) Uso do câmbio e dos freios;
d) Localização da máquina no local de trabalho;
e) Observação de normas e das placas de sinalização;
f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
g) Obediência às situações do trajeto.
8.4.9.1 - A gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:
a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.
8.4.10- A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:
Pontuação da Prova Prática = (100 - ∑ PP), sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.
A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:
a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;

d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.
8.4.11 - Possuir CNH categoria "AB", ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista de Veículos Leves, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
8.4.12 - Possuir CNH categoria "C", ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista de Veículos Pesados, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
8.4.13 - Possuir CNH categoria "D", ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista de Veículos Coletivos, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
8.4.14 - Possuir CNH categoria "C", ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Pesadas PC/ESTEIRA, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
9.2 Para os cargos de com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
9.2.1 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula: (nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão prática) x 0,6 =Média de Classificação.
9.3 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.
9.4 – **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO
10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**
10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;
10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS
11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
11.1.3 contra o resultado da prova objetiva prática;
11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;
11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:
a) Citação das fontes de pesquisa;
b) Nome dos autores;
c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
11.4 - Procedimentos para envio do recurso:
a) Acessar o site;
b) Preencher o formulário de recurso **(Anexo VI),** fundamentar, assinar e digitalizar;
c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.
Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11.17As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE
13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
13.4 Para investidura no cargo pelo candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.
14.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **www.ippec.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.
14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.
14.9 - A Prefeitura Municipal e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.
14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC.
14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidatoippec@ippec.org.br .
14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alvorada do Oeste/RO, 17 de junho de 2019.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito De Alvorada Do Oeste - RO

JOSE BATISTA DE SOUZA
Presidente Da Comissão Organizadora De Concursos
Município De Alvorada Do Oeste - RO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
I. Desenvolver serviços relacionados ás áreas administrativas das repartições publicas (confecções de documentos, emissões e controle);
II. Desenvolver serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários;
III. Desenvolver serviços de recebimento, registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle, exercer o controle de entradas e saídas de tais documentos;
IV. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário;
V. Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato;
VI. Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle;
VII. Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado ressuprimento;
VIII. Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos;
IX. Zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos.
X. Controlar o acesso de pessoas aos mesmos;
XI. Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os;
XII. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
I. Estimular continuamente a organização comunitária;
II. Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
III. Fortalecer elos entre a comunidade e os serviços de saúde;
IV. Coletar dados sobre aspectos sociais, econômicos, sanitários e culturais;
V. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social dac omunidade;
VI. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
VII. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos
ocorridos;
VIII. Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência;
IX. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de O a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
X. Atuar integrando as instituições governamentais e não — governamentais, grupos de associações da comunidade;
XI. Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde;
XII. Acompanhamento de gestantes;
XIII. Incentivo ao aleitamento materno;
XIV. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança.
XV. Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias;
XVI. Controle das doenças diarréicas;
XVII. Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA);
XVIII. Orientação quanto a alternativas alimentares;
XIX. Utilização da medicina popular;
XX. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente;
XXI. Desenvolver junto a Comunidade técnicas de Higiene e orientar quanto aos procedimentos preventivos de epidemias de doenças;
XXII. Visitar as residências verificando as carências tanto alimentar quanto relacionadas á saúde, para que possam ser tomadas as medidas para programas de atendimento as pessoas carentes;

XXIII. Atuar em mutirões de combate as epidemias, como orientador das medidas de combate as doenças;
XXIV. Desenvolver serviços inerentes ao cargo.

AGENTE DE ARRECADAÇÃO
I. Emitir guias de arrecadação de tributos municipais;
II. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos em órgãos da área de arrecadação, orientando-os sobre política tributária e técnicas operativas correspondentes, a fim de colaborar no aperfeiçoamento e racionalização de medidas de interesse do Sistema de Arrecadação;
III. Classificar orçamentariamente, sob rubricas próprias, as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no orçamento;
IV. Manter contato com as instituições bancárias incumbidas de recolher a receita do Município objetivando esclarecê-las quanto aos procedimentos adequados para o preenchimento de formulários, fichas cadastrais e mapas;
V. Analisar a receita tributária examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação e previsão para identificar anormalidades e distorções constatadas na arrecadação de tributos;
VI. Promover a análise comparativa de cada item da receita e seu comportamento face às ocorrências circunstanciais e conjunturais da economia;
VII. Realizar estudos e projeções do comportamento da arrecadação propondo medidas para mantê-la ao nível da programação governamental;
VIII. Efetuar estudos destinados a avaliar e aperfeiçoar a metodologia de previsão, análise e avaliação da receita;
IX. Realizar estudos sobre a política de arrecadação de tributos;
X. Colaborar na elaboração da programação do lançamento da receita municipal;
XI. Examinar informações relativas a tributos municipais, analisando seus elementos, para preparar a remessa de documentação dos setores de processamento e registro de lançamentos e de controle de pagamentos;
XII. Participar de trabalhos relativos a apuração, processamento de dados e armazenamento de informações- iscais, m u do auxiliares no preenchimento de fichas cadastrais e mapas, para possibilitar a correção de erros e missões e propor as soluções adequadas.
XIII. Examinar listagens, mapas e relatórios, visando a recuperação de créditos tributários constituídos;
XIV. Elaborar e manter atualizado catálogo informativo, orientando-se pela legislação tributária, para atender à demanda interna e externa de informações econômico-fiscais;
XV. Atender a consultas sobre documentação fazendária;
XVI. Analisar os resultados das atividades de cobrança de débitos fiscais, visando a adoção de medidas para o aperfeiçoamento;
XVII. Orientar os contribuintes sobre assuntos de natureza econômico-fiscal, esclarecendo-os sobre a legislação e atos pertinentes;
XVIII. Participar de auditorias em unidades integrantes do Sistema de Arrecadação;
XIX. Estudar processos relativos à prescrição de débitos e pedidos de parcelamento, analisando-os e emitindo parecer;
XX. Executar as atividades relativas ao recolhimento da receita municipal.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
I. Desenvolver serviços de limpeza e Higienização junto as repartições internas;
II. Desenvolver serviços de limpeza, higienização e conservação dos moveis das repartições;
III. Atuar quando necessário nas epidemias, limpando áreas infestadas;
IV. Exercer as atividades de conservação das mobílias e estrutura das repartições sob sua responsabilidade;
V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS
I. Desenvolver serviços gerais de limpeza, higienização e conservação dos imóveis públicos municipais;
II. Desenvolver Serviços de Limpeza Externa tais como capina, cavar valas, servente de carpintaria etc...;
III. Atuar quando necessário em mutirões, epidemias, atuando nas limpezas das áreas infestadas;
IV. Desenvolver atividades correlacionadas aos serviços braçais.

AGENTE DE VIGILÂNCIA
I. Desenvolver serviços de Vigilância e Guarda do Patrimônio Publico Municipal;
II. Desenvolver Serviços de Portaria e Controle de Entrada e Saída de Pessoas nas repartições publica municipais;
III. Controlar a entrada e saída de veículos e pessoas pela portaria, fazendo as anotações em registro próprio;
IV. Recepcionar, anunciar e encaminhar visitantes às pessoas procuradas;
V. Verificar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento, transportados por pessoas ou veículos, visando evitar a entrada ou saída desses itens em desacordo com as normas da empresa;
VI. Observar a movimentação nos setores internos, "in loco" ou através de circuito interno, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis conforme procedimentos estabelecidos;
VII. Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas ou veículos nas proximidades do órgão que esta sob suas responsabilidades;
VIII. Atender chamadas telefônicas que caem na portaria e transferi-las para os respectivos destinatários;
IX. Executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acesso adjacente, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma da prefeitura municipal;
X. Exercer atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA QUÍMICO RESÍDUO HOSPITALAR
I. Instituir medidas de proteção contra agentes biológicos;
II. Oferecer à administração do hospital orientação para a concepção da área física e operacionalização racional e segura da lavanderia;
III. Orientar a administração do hospital no controle da infecção hospitalar relacionada com a roupa;
IV. Classificação quanto ao tipo de roupa, padronização de modelos e tecidos também influencia na determinação do espaço e dos equipamentos. Se o hospital só usa roupa de tecido de algodão, por exemplo, a lavanderia precisará ter mais espaço para equipamento do que seria necessário caso utilizasse roupas de fibras sintéticas misturadas com algodão;
V. Classificação quanto a Equipamentos: O espaço da lavanderia está sempre condicionado aos tipos de equipamento utilizado: modelo, quantidade e dimensão;
VI. Classificação quanto ao Fluxo da roupa: É de fundamental importância um estudo cuidadoso do fluxo da roupa, não devendo ocorrer cruzamento entre a roupa suja e a roupa limpa, visando evitar contaminação. Um fluxo bem estudado racionaliza tempo, equipamento, pessoal e área de circulação, propiciando à lavanderia uma melhor funcionalidade;

VII. Classificação quanto a Técnica de processamento: O espaço físico poderá, ainda, ser condicionado pela programação dos tempos de cada operação, pelas técnicas de lavagem e medidas de eficiência. Daí a necessidade de se conhecer esses elementos, que, de forma significativa, participam da determinação físico-espacial.
VIII. Quanto aos produtos de lavagem: Os produtos representam a parte química da lavanderia, sendo os mais comuns:
a. Detergentes;
b. Sabões;
c. Branqueadores ou alvejantes;
d. Acidulantes.
IX. Controlar as condições fisioquímicas da água:
X. Processamento e Higienização
XI. Controle de infecção hospitalar
XII. Fiscalizar quanto, ao uso de EPI;
XIII. Fiscalizar e prevenir riscos de natureza:
a. Grupo A - Resíduos Biológicos – apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à possível presença de agentes biológicos capazes de transmitir infecção;
b. Grupo B - Resíduos Químicos – apresenta risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido a suas características de toxicidade (incluindo a mutagenicidade e genotoxicidade), corrosividade, inflamabilidade e reatividade;
c. Grupo C - Rejeito Radioativo – apresenta risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de radioatividade;
d. Grupos D - Resíduo Comum – resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;
e. Grupo E - Resíduos perfuro cortantes – todo material capaz de perfurar ou escarificar, tais como lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares.
XIV. Orientar método de Desinfecção – processo físico ou químico que elimina a maioria dos micro-organismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos, podendo ser de baixo, médio ou alto nível;
XV. Executar outras tarefas afins.

ARQUITETO E URBANISTA
I. Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
II. Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
III. Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
IV. Assistência técnica, assessoria e consultoria;
V. Direção de obras e de serviço técnico;
VI. Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;
VII. Desempenho de cargo e função técnica;
VIII. Treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária;
IX. Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
X. Elaboração de orçamento;
XI. Produção e divulgação técnica especializada; e
XII. Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.
XIII. Parágrafo único. As atribuições de que trata este artigo aplicam-se aos seguintes campos de atuação:
XIV. De Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;
XV. De Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos;
XVI. De Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial;
XVII. Do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades;
XVIII. Do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais;
XIX. De topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;
XX. Da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações.
XXI. Dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;
XXII. De instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo;
XXIII. Do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços;
XXIV. Do Meio Ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

ASSISTENTE SOCIAL
I. Assistir a comunidade em aspectos de cunho social, através de visitas para levantamento de necessidades e definição da forma de assistência ou solução dos problemas encontrados;
II. Levantar o perfil sócio-econômico e de estrutura familiar da comunidade que constituem o público-alvodo serviço social, como subsídio para formulação e implementação dos programas nessa área;
III. Formular pesquisas e programas que aplicados mostrem estatisticamente o nível de satisfação de necessidades da comunidade, recomendando e propondo modificações e/ou introdução de novos programas na área do serviço social ou de benefícios;
IV. Levantar as opções de recursos assistenciais existentes na comunidade, viabilizando esquemas e programas de utilização desses recursos, fazendo a sua divulgação interna;
V. Promover e motivar a participação e integração da comunidade nas atividades sociais e recreativas patrocinadas ou apoiadas pela empresa;
VI. Elaborar e apresentar novas alternativas de políticas na área do serviço social;
VII. Pesquisar a satisfação da comunidade pelos benefícios sociais existentes e o interesse por novos programas;
VIII. Desenvolver e organizar atividades sociais e prestar apoio a comunidade em aspectos de cunho social;

IX. Atuar em conjunto com os profissionais da área de saúde, defesa da criança e do adolescente para viabilizar soluções;
X. Executar outras tarefas afins.

AUDITOR INTERNO
As disposições contidas nas resoluções do Conselho Federal de Contabilidade N° 986/03 e 781/95, sem prejuízo de aplicação de normas inerentes.
Os programas de auditoria interna devem ser estruturados de forma a servir como guia e meio de controle de execução do trabalho, devendo ser revisados e atualizados sempre que as circunstâncias o exigirem.
I. Examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
II. Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;
III. Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens materiais de propriedade da Instituição;
IV. Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
V. Examinar as licitações relativas a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;
VI. Analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
VII. Analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
VIII. Acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas, junto as unidades/setores envolvidos para saná-las;
IX. Elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;
Prestar assessoramento técnico ao Conselho Diretor e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da instituição;
X. Examinar e relatar e prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo do gestor;
XII. Realizar auditagem obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;
XIII. Elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; e
XIV. Apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição;
XV. Executar outras tarefas afins.

BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO
I. Diagnosticar por meio de exames científicos, doenças e ou agentes patogênicos para que o medico possa apresentar a correta profilaxia ao paciente;
II. Desenvolver métodos e ou técnicas para combate as epidemias;
III. Atuar quando necessário nos mutirões para combate as epidemias;
IV. Desenvolver programas de saúde publica que envolva toda a sociedade, desenvolvendo e ou aplicando técnicas para um crescimento satisfatório e saudável, dentro da realidade socioeconômico da população;
IV. Desenvolver programas de saúde publica que envolva toda a sociedade, desenvolvendo e ou aplicando técnicas para um crescimento satisfatório e saudável, dentro da realidade socioeconômico da população;
V. Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
VI. Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
VII. Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
VIII. Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
IX. Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas;
X. Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
XI. Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
XII. Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforose, análises radioquimicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros;
XIII. Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
XIV. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância;
XV. Epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
XVI. Participar de outras atividades especifica, relacionadas com planejamento, pesquisas,XVII. Programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
XVIII. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
XIX. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
XX. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CONTADOR
I. Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade do município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle;
II. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
III. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
IV. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

V. Procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
VI. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
VII. Prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, par apurar o valor do tributo devido;
VIII. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
IX. Realizar trabalhos de auditoria contábil;
X. Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
XI. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
XII. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu processamento;
XIII. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem;
XIV. Controla e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros;
XV. Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
XVI. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
XVII. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
XVIII. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
XIX. Atender as demandas do tribunal de contas, com relatórios, prestações de contas;
XX. Cumprir e fazer cumprir as instruções normativas e resolução emanadas do tribunal de contas de Rondônia;
XXI. Executas outras tarefas correlatas às descritas.

CONTROLADOR INTERNO
I. Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se;
II. Conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
III. Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD);
IV. Buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;
V. Examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
VI. Prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;
VII. Buscar o atingimento de metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos;
VIII. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens;
IX. Manter registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;
X. Disponibilizar à Unidade Central de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas atribuições;
XI. Comunicar à Unidade Central de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade;
XII. Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;
XIII. Apoiar o Controle Externo;
XIV. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
XV. Realizar auditorias internas;
XVI. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
XVII. Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
XVIII. Acompanhar os limites constitucionais e legais;
XIX. Avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
XX. Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
XXI. Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
XXII. Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
XXIII. Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
XXIV. Verificando sua compatibilização com os diplomas legais: CR/88, CE/89 e Lei Orgânica do município;
XXV. Executar outras tarefas afins.

COVEIRO
I. Cavar Sepulturas, efetuar sepultamentos.
II. Desenvolver serviços de exumação, quando devidamente autorizado pela autoridade judicial.
III. Fazer o levantamento da quantidade de sepulturas, bem como o endereçamento das mesmas, numerando e classificando.
IV. Exercer o controle da entrada de documentos, como guia de sepultamento, e autorizações para construção de carneiras.
V. Fiscalizar as construções das carneiras.
VI. Exercer atividades inerentes ao cargo.

COZINHEIRA
I. Preparar e cozinhar alimentos.
II. Atuar nas cozinhas, observando as normas de segurança alimentar, seguir os cardápios quando devidamente preparados por nutricionistas.
III. Sempre verificar os estoques de alimento, verificando suas datas de vencimentos.
IV. Verificar os utensílios de cozinha, mantendo a segurança alimentar e higienização.

V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

DESENHISTA CADISTA

I. Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, equipamentos e outros, guiando-se pelo original de plantas e croquis, observando solicitações e instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadros e demais instrumentos de desenho, visando subsidiar nos trabalhos executados pelo município;
II. Ampliar ou reduzir tabelas, gráficos, organogramas, diagramas e outros desenhos, baseando-se em croquis, esboços ou instruções;
III. Efetuar correções em projetos, plantas e outros desenhos já estruturados, selecionando instrumentos e materiais necessários;
IV. Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas, para permitir visão completa das ferramentas, equipamentos e demais produtos a serem fabricados;
V. Elaborar cartazes, logotipos, placas de identificação, desenhos de móveis, letreiros e outros;
VI. Desenhar transparências, com base em dados fornecidos pelos técnicos da área, para auxiliar os mesmos em cursos e palestras;
VII. Elaborar desenhos técnicos referentes a montagem, instalações, funcionamento, utilização, conservação e reparo de máquinas e equipamentos;
VIII. Elaborar diagramas eletrônicos, unifilares, esquemáticos e outros, com base em normas internas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
IX. Elaborar desenhos arquitetônicos de salas, instalações, entradas e outros, aplicando seus conhecimentos estético-funcionais sobre materiais e processos de fabricação, verificando processos de manutenção e segurança;
X. Controlar arquivo de desenhos e plantas, ordenando-os de acordo com sistema de classificação vigente, visando facilitar consulta e evitar danos e extravios das documentações;
Executar outras atividades correlatas à função.

ENFERMEIROS

Enfermeiro Hospitalar

I. Coordenar, planejar e supervisionar a assistência prestada pela equipe, por meio da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
II. Atuar nas áreas assistencial, administrativa, gerencial e, opcionalmente, educacional (exercendo a função de professor e mestre);
III. Monitorar a evolução do paciente, para certificar-se de que seus cuidados foram efetivos;
IV. Realizar Educação em Saúde, por meio de orientação do paciente e/ou familiar, com o intuito de estabelecer segurança para garantir a continuidade dos cuidados no ambiente domiciliar;
V. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar;
VI. Conduzir todo e qualquer parto normal (desde que não haja doença associada à gravidez, como hipertensão, diabetes ou cardiopatias).
VII. Examinar a gestante, verificando contrações, dilatações ou encaminhando-a aos cuidados.
VIII. No período pós-parto, realizar cuidados necessários à mãe, orientando-a no auto-cuidado e no cuidado com o recém-nascido.
IX. Administrar, cuja função é organizar, controlar e favorecer as práticas de cuidar, seja na elaboração de processos, na auditoria e manutenção da qualidade.

Enfermeiro PACS

I. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
II. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
III. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
IV. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
V. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as dispo lições legais da profissão;
VI. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;e
VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS
VIII. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; IX. Realizar o cuidado em saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
X. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local , bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
Xl. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
XII. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XIII. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XIV. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

Enfermeiro PSF

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente;
II. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.° 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
III. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
IV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
V. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
VI. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
VII. Realizar o cuidado em saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

VIII. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
IX. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
X. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Xl. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

Enfermeiro Ambulatorial
I. Participar da criação e implementação dos instrumentos técnicos científicos para avaliar a assistência de enfermagem prestada;
II. Inteirar-se das atividades de ensino da unidade, inclusive na definição de numero, indicação, acompanhamento e avaliação de estagiários, principalmente da área de enfermagem.
III. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões que envolvam a sua unidade.
IV. Participar do planejamento, implantação e avaliação dos programas que possam concorrer para prestação da assistência de qualidade, enfatizando a relação custo/ benefício.
V. Acompanhar a adaptação em serviço do pessoal da enfermagem sob sua responsabilidade.
VI. Garantir a continuidade e qualidade da assistência nos turnos da manhã e tarde na unidade.
VII. Avaliar a qualidade da assistência prestada por meio de instrumentos preestabelecido pela Diretoria Técnica de Enfermagem.
VIII. Fazer escala diária e mensal de atividades da equipe, distribuindo o pessoal, avaliando necessidades e prioridades a serem atendidas, conforme critérios previamente estabelecidos.
IX. Planejar, presidir, registrar, avaliar e participar das reuniões técnicas administrativas realizadas com a equipe de enfermagem e outras, dando ciência a Direção Técnica de Enfermagem.
X. Planejar e executar ações de educação permanente, quando solicitado pelo Serviço de Educação Continuada e/ou de acordo com as necessidades da Unidade, desde que este seja comunicado e autorizado.
Xl. Realizar consulta de enfermagem.
Registrar ocorrências técnicas administrativas em cada turno de trabalho, de acordo com normas da Diretoria Técnica de Enfermagem
XIII. Resolver intercorrências técnicas e administrativas ocorridas durante seu turno de trabalho
XIV. Realizar atividades de consultoria, auditoria e assessoria quando solicitada com ciência da Direção Técnica de Enfermagem.
XV. Participar de atividades multiprofissionais da instituição.
XVI. Planejar a assistência e evoluir os clientes sob sua responsabilidade, seguindo normas da Diretoria Técnica de Enfermagem.
XVII. Prestar e delegar assistência integral direta à pacientes graves e de risco e em situações de emergências.
XVIII. Orientar e executar a realização de procedimentos de maior ou menor complexidade avaliando o desempenho da equipe.
XIX. Registrar no prontuário eletrônico do paciente as atividades de enfermagem para fins da assistência, do ensino, da pesquisa e de faturamento.
XX. Receber e promover a adaptação do cliente e familiares orientando-o quanto às normas da unidade, visando a colaboração no tratamento.
XXI. Manter em ordem o posto de enfermagem, sala de procedimentos, sala de expurgo e demais consultórios do setor.
XXII. Zelar pelo bom relacionamento da equipe de enfermagem e da equipe multiprofissional;
XXIII.Manter os registros em perfeito estado de conservação e fazer cumprir o Regulamento do Hospital e o Regimento Interno da Diretoria

Enfermeiro Atenção Básica
I. Definição do território de atuação e de população sob responsabilidade das UBS e das equipes;
II. Programação e implementação das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência. Inclui-se aqui o planejamento e organização da agenda de trabalho compartilhado de todos os profissionais e recomenda-se evitar a divisão de agenda segundo critérios de problemas de saúde, ciclos de vida, sexo patologias dificultando o acesso dos usuários;
III. Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis;
IV. Realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências;
V. Prover atenção integral, contínua e organizada à população adscrita;
VI. Realizar atenção à saúde na Unidade Básica de Saúde, no domicílio, em locais do município (salões comunitários, escolas, creches, praças, etc.) e outros espaços que comportem a ação planejada;
VII. Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários;
VIII. Implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras;
IX. Participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas;
X. Desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento deu ma atenção integral;
XI. Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social; e
XII. Realizar atenção domiciliar destinada a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com o menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde e realizar o cuidado compartilhado com as equipes de atenção domiciliar nos demais casos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
I. Desenvolver serviços voltados a área agrícola do Município.
II. Desenvolver serviços de correção de solo, diagnosticar e apresentar possíveis soluções;
III. Atuar na fiscalização de epidemias na área agrícola;
IV. Desenvolver projetos de atuação e combate á desnutrição, atuando e especializando o pequeno produtor rural a desenvolver técnicas na produção de alimentos;

V. Exercer o devido controle e fiscalização em conjunto com autoridades estaduais e federais no combate a epidemias tanto na área agrícola como em doenças transmitidas pelos animais como; bovino, ovino,equino etc...;
VI. Exercer atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL
I. Desenvolver projetos complexos e simples na área da construção civil.
II. Atuar na fiscalização das obras de construção civil dentro do município, verificando a segurança e construção em áreas de risco.
III. Fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos públicos, em construção dentro do município, quando em competência do município, quando em competência do Estado e do Governo Federal, se verificar alguma irregularidade que venha a comprometer a segurança dos cidadãos, denunciar as autoridades competentes, mediante documentos.
IV. Desenvolver projetos econômicos que venha a atender a população de baixa renda.
V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
I. Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais;
II. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas pelo Ministério Público;
III. Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição;
IV. Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
V. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho;
VI. Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente;
VII. Planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho;
VIII. Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos;
IX. Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades;
X. Auxiliar na elaboração de projetos e convênios;
XI. Acompanhar o Promotor de Justiça nas audiências judiciais e extrajudiciais;
XII. Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado;
XIII. Realizar vistoria em empresas, visando instruir os procedimentos instaurados na Promotoria, objetivando o cumprimento de disposições legais e regulamentares, relacionadas à segurança e à medicina do trabalho;
XIV. Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
XV. Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs - e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho;
XVI. Elaborar e propor as medidas necessárias visando a implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais no Ministério Público do Estado do Paraná;
XVII. Assessorar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes;
XVIII. Inspecionar as unidades da Instituição e estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas;
XIX. Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
XX. Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador;
XXI. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral;
XXII. Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho;
XXIII. Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança;
XXIV. Prestar consultoria e assessoria técnica à direção da Instituição em todos os assuntos relacionados com a área;
XXV. Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

ESPECIALISTA ORIENTADOR EDUCACIONAL
I. Contribui para o desenvolvimento pessoal do aluno, relacionamento com colegas, vivências familiares.
II. Sugere programa de ação integrada entre pais, professores, orientadores educacionais que fortaleça a responsabilidade de todos na ação conjunta da educação.
III. Ajuda a escola e a organizar e realizar a proposta pedagógica.
IV. Desenvolver junto ao educando, crianças que, são um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar conforme faixa etária.
V. Trabalha em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles focando animosidade com o mundo que cerca explorando a criatividade do educando.
VI. Ouve, dialoga e dá orientações.
VII. Propiciar atividades que favoreça a socialização tanto no contexto de mundo quanto em ambiente escolar influenciando confiança em si e nos outros.
VIII. Interfere em assuntos que dizem respeito a livres escolhas explorando o desenvolvimento de suas aptidões e preferências na formação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos, sempre discutindo e analisando.
IX. Observar o educando quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento, com a cooperação dos profissionais da educação.
X. uma reflexão contínua sobre a realidade que o cerca, incluindo ética, questões práticas, cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral. Ter sempre presente em suas atividades os princípios que servem de suporte ao processo de orientação, levando-o a uma ação mais consistente e coerente.
XI. Mobilizar os diferentes saberes dos profissionais que atuam na escola, para que a escola cumpra a sua função: que os alunos aprendam.
XII. Orientadores Educacionais são antes de tudo, educadores, e a finalidade de toda e qualquer ação orientadora é educativa e comportamental.
XIII. Orienta e executa trabalhos na área de Orientação Educacional.

ESPECIALISTA SUPERVISOR EDUCACIONAL

I. Analisar em ação conjunta com os professores, as contradições existentes entre o fazer pedagógico e a proposta pedagógica.
II. Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares.
III. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade.
IV. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação.
V. Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional.
VI. Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço.
VII. Promover a integração e articulação de todo um currículo, afim de que o processo educativo se desenvolva de forma sistematizada integrada e articulada dentro de um trabalho em conjunto.
VIII. Contribuições no planejamento, no acompanhamento, na coordenação, no controle, na elaboração da proposta pedagógica, na avaliação e, sobretudo no processo ensino aprendizagem.
IX. Buscará sempre promover a participação de todos nos momentos do planejamento e discutir as diferentes formas de se encaminhar a aprendizagem do educando, através do diálogo buscando caminhos próprios na intervenção da qualidade do trabalho realizado pelo professor em sala de aula.
X. Compete ao supervisor trabalhar junto com o corpo docente e discente, no sentido de tornar dinâmica a proposta pedagógica assumida e vivenciada por todos os participantes da escola. Todo o serviço de supervisão escolar deve ter desempenho participativo, articulando toda a escola de forma organizada em torno dos propósitos e da missão da escola.
XI. Coordenar e organizar os trabalhos de forma coletiva na escola, oferecer orientação e assistência aos professores, bem como fornecer aos mesmos materiais e sugestões de novas metodologias para enriquecer a prática pedagógica.
XII. Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos, bem como sugerir novas metodologias que os avaliem na prática pedagógica e aperfeiçoem seus métodos didáticos.
XIII. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e o trabalho do professor junto ao aluno auxiliando em situações adversas.
XIV. Executa trabalhos na área de Supervisão Educacional.

ESPECIALISTA PSICÓLOGO EDUCACIONAL

I. Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
II. Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
III. Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.
IV. Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
V. Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.
VI. Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.
VII. Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.
VIII. Exerce funções de atendimento terapêutica em todas as dimensões escolares.
IX. Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

ESPECIALISTA PSICOPEDAGOGO

I. Colabora com a adequação, por parte dos educadores, no processo normal do aprendizado como na percepção de dificuldades (diagnóstico) e na interferência no planejamento das instituições e no trabalho de reeducação (terapia psicopedagógico).
II. Assistir crianças ou adolescentes com problemas de aprendizagem, atuando na sua prevenção e diagnóstico.
III. Desenvolver projetos buscando operar na prática individual e grupal a fim de aprimorar a percepção de si mesmo e do outro, enquanto se individual, social e cultural.
IV. Realizar tarefas tipicamente psicopedagógicos, que implicam o trato com uma gama de conflitos presentes no cotidiano escolar, na demanda social e respectivos programas sociais.
V. Diagnostica, orienta, atende em tratamento e investiga os problemas emergentes nos processos de aprendizagem. Esclarece os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem. Favorece o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados.
X. Realiza o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem; esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; a orientação de pais e professores, a orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos.
XI. Conduzir o educando a reinserir-se, reciclar-se numa escolaridade normal e saudável, de acordo com as possibilidades e interesses dela.
XII. Orienta e executa trabalhos na área de Psicopedagogia Educacional.

FARMACÊUTICO

I. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos;
II. Armazenamento, controle de estoque e distribuição dos medicamentos e correlatos;
III. Adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos aos pacientes internados e ambulatoriais;
IV. Farmacotécnico fracionamento de doses;
V. Controle de qualidade;
VI. Estimular a implantação da farmácia clínica;
VII. Preparo distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde;
VIII. Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização,
IX. Programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas,

X. Produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia, Medicamentosa;
XI. Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
XII. Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;
XIII. Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;
XIV. Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;
XV. Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor;
XVI. Atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias;
XVII. Realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes;
XVIII. Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes, aos demais membros da equipe de saúde;
XIX. Realizar estudos e monitorar a utilização de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
XX. Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos; queixas técnicas; problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos;
XXI. Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos;
XXII. Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, atendendo às normas sanitárias e de saúde ocupacional;
XXIII. Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;
XXIV. Orientar e acompanhar, diretamente, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os para tal; sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico;
XXV. Realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e os outros serviços de saúde;
XXVI. Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde e relativas à assistência farmacêutica nos aspectos físicos e estruturais, considerando o perfil e a complexidade do serviço de saúde;
XXVII. Buscar os meios necessários para o funcionamento dos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, relacionados ao ambiente e aos recursos humanos, em conformidade com os parâmetros mínimos recomendáveis;
XXVIII. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, farmácia hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado;
XXIX. Incorporar sistemas informatizados para a gestão de estoques, desenvolvendo infraestrutura adequada à utilização de tecnologia da informação e de comunicação;
XXX. Implantar Centro ou Serviço de Informação sobre Medicamentos;
XXXI. Implantar ações de farmacovigilância para garantir o uso racional de medicamentos, adequadas ao nível de complexidade do serviço de saúde;
XXXII. Instituir processos de avaliação de resultados, aplicando critérios e indicadores de qualidade, com foco em certificações de qualidade e acreditação hospitalar;
XXXIII. Estimular a implantação e o desenvolvimento da Farmácia Clínica e da atenção Farmacêutica;
XXXIV. Desenvolver práticas clínico-assistenciais que contribuam para a integralidade de cuidados;
XXXV. Desenvolver atividades correlatas ao cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO
I. Conhecimentos, fluentes em informática;
II. Lançar ou homologar tributos sejam mobiliários ou imobiliários, fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria de Fazenda, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração;
III. Desenvolver serviços de fiscalização junto a estabelecimento comerciais, verificando atos de legalidades a exemplo de: Alvará de localização e funcionamento, ISSQN e IPTU;
IV. Desenvolver atividades de Fiscalização fixas ou itinerantes visando coibir a sonegação de tributos municipais.
V. Atuar em conjunto com as autoridades fiscais tributaria estadual, quando solicitado.
VI. Fiscalizar construções civis ou comerciais;
VII. Fiscalizar a arrecadação de tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
VIII. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
IX. Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa;
X. Fornecer elementos para o aperfeiçoamento dos manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos;
XI. Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias;
XII. Intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização;
XIII. Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão e a fraude no pagamento de impostos;
XIV. Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos referentes aos valores tributados;
XV. Fornecer elementos para a avaliação da produtividade de ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
XVI. Prestar, aos contribuintes, esclarecimentos fiscais em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis.
XVII. Desenvolver atividades correlatas.

GUARDIÃO DO ABRIGO
I. Atender às crianças;
II. Prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças;
III. Conservar a higiene do ambiente de trabalho;
IV. Zelar pela conservação dos materiais disponíveis;
V. Providenciar a limpeza e higiene do local de trabalho;
VI. Providenciar a limpeza e higiene pessoal das crianças abrigadas;

VII. Providenciar os pedidos dos materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;
VIII. Participar de eventos de capacitação sempre que necessário;
IX. Desenvolver atividades correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
I. Promover serviços de reparos em Mecânica, tais como diagnosticar, reparar e trocar peças em veículos e maquinas Pesadas tais como caminhões, tratores, moto-niveladoras, pás-carregadeiras, escavadeiras e outros;
II. Efetuar manutenções urgentes, quando as maquinas e caminhões, vier apresentar problemas mecânicos em atividades no campo;
III. Exercer atividades inerentes e especificas ao cargo.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES
I. Desenvolver serviços de reparo e Mecânica, tais como diagnosticar, reparar e trocar peças e veículos.
II. Elaborar planos de manutenção, realizando manutenção em motores, sistemas e partes de veículos automotores;
III. Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos;
IV. Inspecionar, reparar, ajustar, montar, desmontar, socorrer todos os veículos à álcool, gasolina ou GNV,inclusive com injeção eletrônica;
V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA
I. Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial;
II. Realizar visita pré anestésica;
III. Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado;
IV. Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente;
V. Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes.
VI. Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista;
VII. Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente;
VIII. Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados;
IX. Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
X. Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
Xl. Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
XII. Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
XIII. Participar de treinamentos de pessoas;
XIV. Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria);
XV. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
I.Realizar atendimento ambulatorial;
Il. Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
III. Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
IV. Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
V. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
VI. Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
VII. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
VIII. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
IX. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
X. Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
XI. Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
XII. Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
a. Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias
b. Educação sanitária;
XIII. Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
XIV. Desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO DO TRABALHO
I. Acompanhar, com suporte médico as ações dos PPRA e PCMSO;
II. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional.
III. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.
IV. Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares.
V. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares.
VI. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos.
VII. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.
VIII. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses.
IX. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticos e ministrar tratamentos preventivos.
X. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor.
XI. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, is fatores de insalubridade, de fadiga e outros.
XII. Participar, conforme a política internada Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

XIII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
XIV. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
XV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando- se de equipamentos e programas de informática.
XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
I. Desenvolver serviços de atendimento médicos a população;
II. Solicitar a realização de exames médicos para diagnostico;
III. Realizar intervenções cirúrgicas, e ou encaminhar a outro profissional de acordo com parecer medico;
IV. Atuar nos mutirões de combate a epidemias, como interventor e orientador das medidas técnicas e cientificas para apresentação de soluções;
V. Prestar primeiros socorros em casos e orientar seus auxiliares nos procedimentos primários;
VI. Desenvolver estudos e técnicas cientifica para profilaxia de doenças, junto a comunidade respeitados as situações sócio-econômicas;
VII. Apresentar palestras nas áreas de saúde básica e ou metodologia cientifica aos seus auxiliares, capacitando e preparando para um atendimento humanizado;
VIII. Prestar atendimento de Urgência e Emergência como Ginecologista-Obstetra nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos;
IX. Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde;
X. Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
Xl. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área médica;
XII. Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho.
XIII. Realizar partos e cirurgias;
XIV. Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
XV. Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
XVI. Executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte;
XVII. Participar de equipe multidisciprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades;
XVIII. Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde;
XIX. Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
XX. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
XXI. Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
XXII. Ministrar palestras ou cursos quando solicitado;
XXIII. Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
XXIV. Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
XXV. Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
XXVI. Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
XXVII. Desenvolver serviços inerentes ao cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA
I. Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
II. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
III. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
IV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
V. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
VI. campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VII. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
VIII. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
IX. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
X. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
Xl. Efetuar a notificação compulsória de doenças;
XII. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIII. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XIV. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XV. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XVI. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em caso clínicos mais complexos;
XVII. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVIII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XIX. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

XXI. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXII. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXIII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXIV. Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA
I. Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
II. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
111. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
IV. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
V. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
VI. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
XII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VIII. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
IX Efetuar a notificação compulsória de doenças;
X. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XI. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XII. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XIII. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XIV. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tornada em casos clínicos mais complexos;
XV. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVI. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XVII. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XVIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XX. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXII. Realizar outras atribuições afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
III. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
IV. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
VIII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
IX. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;- Executar tarefas afins;
X. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
XI. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
XII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MONITOR EDUCACIONAL
I. Realizar com excelência o serviço socioeducativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função;
II. Controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio;
III. Apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador do PETI;
IV. Apresentar mensalmente plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos;
V. Apresentar registro fotográfico das atividades desenvolvidas nos núcleos;
VI. Apresentar relatório técnico das ações desenvolvidas com as crianças e suas famílias;
VII. Registrar em ficha própria o desempenho de cada criança/adolescente atendida;
VIII. Participar mensalmente das reuniões da Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil – COMPETI, para avaliação e planejamento;
IX. Realizar outras atribuições afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS COLETIVOS

I. Dirigir veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores e/ou estudantes;
II. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
TIL Notificar a chefia imediata em caso de necessidade de providenciar o abastecimento e reparos a serem efetuados no veículo de sua responsabilidade;
IV. Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
V. Controla o embarque e desembarque de pessoas transportadas, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
VI. Fazer o transporte dos alunos até a unidade escolar em percurso de ida e volta;
VII. Efetuar reparos de emergência no veículo de sua responsabilidade;
VIII. Recolher o veículo ao pátio público após o expediente diário, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
IX. Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;
X. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
I. Dirigir veículos leves;
II. Verificar sempre que receber o veículo, ao iniciar o trabalho, nível de óleo, sistema de refrigeração, sistema hidráulicos, todos os itens de segurança do veiculo;
III. Atuar como motorista em mutirões, nas epidemias conduzindo os profissionais das áreas envolvidas;
IV. Apresentar o veiculo em condições de segurança e higiene, e manter a higienização correta do veiculo;
V. Apresentar ao mecânico da prefeitura municipal, possíveis avaria que venha a comprometer o funcionamento e segurança do veiculo;
VI. Exercer atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
I. Dirigir veículos pesados;
II. Verificar sempre que receber o veículo, ao iniciar o trabalho, nível de óleo, sistema de refrigeração, sistema hidráulicos, todos os itens de segurança do trabalho e do veiculo;
III. Apresentar o veiculo em condições de segurança e higiene, e manter a higienização correta do veiculo;
IV. Atuar como motorista de veículos pesados, nos serviços de construção de estradas e obras publicas, observando as devidas normas de segurança;
V. Apresentar ao mecânico da prefeitura municipal, possíveis avaria que venha a comprometer o funcionamento e segurança do veiculo;
VI. Exercer atividades inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA
I. Desenvolver estudos e verificar as carências alimentares, dos alunos da rede básica de educação;
II. Desenvolver cardápios que atenda as necessidades básicas na área de atuação;
III. Atuar como orientador dos bons hábitos alimentares, junto aos cidadãos do município, fornecendo informações técnicas e cientificas que venha a influir numa boa alimentação;
IV. Atuar em mutirões em possíveis epidemias, diagnosticando possíveis causas alimentares, trabalhando conjuntamente aos profissionais da saúde;
V. Desenvolver através da alimentação soluções aos problemas inerentes a saúde pública.
VI. Exercer atividades inerentes ao cargo.

ODONTÓLOGO
I. Atender a sociedade, em tratamento dentário;
II. Desenvolver técnicas e ou metodologias que venha a combater as patologias de doenças bucais, condicionando tais medidas a realidade sócio econômico da sociedade inserida;
III. Participar de mutirão com demais profissionais na área da saúde, para atendimento e profilaxia de doenças;
IV. Orientar seus auxiliares quanto aos procedimentos primários em caso de primeiros socorros;
V. Desenvolver atividades inerentes ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
I. Operar máquinas pesadas tais como Tratores, Pás-Carregadeiras, Escavadeiras, Moto-Niveladoras etc...
II. Assegurar o abastecimento de combustível, nível do óleo lubrificante, água e engraxamento;
III. Sempre que ao iniciar as atividades com as Maquinas, verificar seus manuais de segurança, verificando, nível de óleo, sistemas de frenagem e Hidráulicos, Sistemas de refrigeração, maquinários agregados á maquina.
IV. Apresentar ao mecânico qualquer avaria que venha a influir no correto desempenho da maquina, e comprometer a segurança.
V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PC/ESTEIRAS
I. Operar máquinas pesadas tais como: Escavadeiras PC/Esteiras e Tratores de esteiras.
II. Assegurar o abastecimento de combustível, nível do óleo lubrificante, água e engraxamento;
III. Sempre que ao iniciar as atividades com as Maquinas, verificar seus manuais de segurança, verificando, nível de óleo, sistemas de frenagem e Hidráulicos, Sistemas de refrigeração, maquinários agregados á maquina.
IV. Apresentar ao mecânico qualquer avaria que venha a influir no correto desempenho da maquina, e comprometer a segurança.
V. Exercer atividades inerentes ao cargo.

PROCURADOR JURÍDICO
I. Estar subordinada as determinações da Procuradoria Geral do Município;
II. Desempenhar atividades jurídicas em defesa da Administração direta e indireta do município de Alvorada do Oeste;
III. Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
IV. Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta e Indireta em geral;
V. Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, após manifestação do Prefeito Municipal;
VI. Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais, pedidos de extensão, de julgados relacionados com a Administração Municipal;
VII. Propor ao Chefe do Poder Executiva medidas que julgar necessárias, à uniformização da jurisprudência administrativa;

VIII. Expedir notificações administrativas e extrajudiciais;
IX. Elaborar os projetos de Lei de autoria do Poder Executivo, decretos e demais atos normativos, bem como preparar as razões de veto quando solicitadas pelo Prefeito;
X. Propor ação civil pública na defesa dos interesses do Município;
XI. Elaborar seus regimentos internos, sempre que for necessário;
XII. Praticar atos próprios de gestão;
XIII. Desenvolver serviços inerentes ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
I. Conhecer e dirigir situações de aprendizagem; conhecer a disciplina e seus conteúdos;
II. Administrar a progressão das atividades; conceber e administrar situações problemas;
III. Conceber e fazer evoluir os dispositivos de diferenciação; administrar a heterogeneidade da turma e fornecer apoio aos alunos com dificuldade;
IV. Envolver os alunos em sua aprendizagem e trabalho; suscitar o desejo de aprender, desenvolver a capacidade de auto – avaliação;
V. Trabalhar em equipe; elaborar projetos em equipe e formar e renovar a equipe pedagógica favorecendo situações para o estabelecimento das relações úteis pessoais mais estreitas;
VI. Participar da administração da escola; elaborar e negociar um projeto da instituição; administrar recursos da escola; envolver os alunos (participação);
VII. Informar e envolver os pais; dirigir reuniões informações de debate; fazer entrevistas; envolver os pais na construção do saber.
VIII. Utilizar recursos tecnológicos; utilizar editores de textos e utilizar – se da multimídia;
IX. Enfrentar os deveres e dilemas éticos; prevenir a violência na escola e fora dela e lutar contra os preconceitos e as discriminações sexuais, gênero, étnicas e sociais;
X. Administrar sua própria formação contínua; saber explicitar as próprias práticas; projeto de formação comum com os colegas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA
I. Leitura e inter Ministrar aulas, no Ensino Fundamental, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Referências Curriculares Nacionais na área da geografia.
III. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
IV. Conteúdos Curriculares Geografia.
V. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
VI. Sucesso e Fracasso Escolar;
VII. Educação Inclusiva;
VIII. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
IX. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
X. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
XI. Avaliação da Aprendizagem n do Ensino Fundamental;
XII. Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas.
XIII. Referências Curriculares Nacionais da Educação no Ensino Fundamental.
XIV. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XV. Estratégias de Ensino.
XVI. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XVII. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XVIII. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE HISTÓRIA
I. Leitura e inter Ministrar aulas, no Ensino Fundamental, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Referências Curriculares Nacionais na área da história.
III. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
IV. Conteúdos Curriculares de História.
V. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
VI. Sucesso e Fracasso Escolar;
VII. Educação Inclusiva;
VIII. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
IX. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
X. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
XI. Avaliação da Aprendizagem no Ensino Fundamental;
XII. Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
XIII. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XIV. Estratégias de Ensino.
XV. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XVI. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XVII. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE LETRAS
I. Ministrar aulas no Ensino Fundamental, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva;
III. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
IV. Sucesso e Fracasso Escolar;
V. Educação Inclusiva;

VI. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
VII. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
VIII. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
IX. Avaliação da Aprendizagem o Ensino Fundamental;
X. Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas.
XI. Referências Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental.
XII. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XIII. A Arte como expressão e comunicação no Ensino Fundamental.
XIV. Estratégias de Ensino.
XV. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XVI. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XVII. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para a Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA
I. Ministrar aulas no Ensino Fundamental, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva;
III. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
IV. Sucesso e Fracasso Escolar;
V. Educação Inclusiva;
VI. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
VII. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
VIII. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
IX. Avaliação da Aprendizagem o Ensino Fundamental;
X. Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas.
XI. Referências Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental.
XII. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XIII. Estratégias de Ensino.
XIV. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XV. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XVI. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para a Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA
I. Leitura e inter Ministrar aulas, no Ensino Fundamental, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Referências Curriculares Nacionais na área da história.
III. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
IV. Conteúdos Curriculares de História.
V. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
VI. Sucesso e Fracasso Escolar;
VII. Educação Inclusiva;
VIII. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
IX. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
X. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
XI. Avaliação da Aprendizagem no Ensino Fundamental;
XII. Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
XIII. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XIV. Estratégias de Ensino.
XV. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XVI. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XVII. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE PEDAGOGO / NORMAL SUPERIOR
I. Ministrar aulas na Educação Infantil, no Ensino Fundamental de 1ª a 9ª Séries, Ensino Médio, Educação Especial e básica e na Educação de Jovens e Adulto – EJA;
II. Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva;
III. Aplicação das Teorias Psicológicas à Aprendizagem;
IV. Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
V. Sucesso e Fracasso Escolar;
VI. Educação Inclusiva;
VII. Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
VIII. Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
IX. O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
X. Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
XI. Letramento, Escrita e Alfabetização;
XII. Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas.

XIII. Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o Brincar: atividades e dinâmicas.
XIV. Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil.
XV. Diretrizes Curriculares Nacionais para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
XVI. Conteúdos Curriculares de Português, História (Considerar a cultura afro-brasileira e indígena. (Lei nº 11.645/08). Geografia, Matemática e Ciências, (Cultura Religiosa (facultativa ao aluno), Língua Estrangeira e Música (deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo Lei nº 11.769/08).
XVII. A Arte como expressão e comunicação na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
XVIII. Estratégias de Ensino.
XIX. A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
XX. Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
XXI. Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para a Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

PSICÓLOGO
I. Prestar atendimento á comunidade.
II. Desenvolver metodologias e técnicas para atendimento da população, condicionando e moldando tais medidas a realidade sócia econômica.
III. Desenvolver assistências especializadas para as faixas etárias.
IV. Diagnosticar, e tratar patologias correlativas a área.
V. Encaminhar quando necessário os paciente para intervenção medica.
VI. Atuar na prevenção das patologias correlacionadas.
VII. Palestrar e apresentar modalidades de patologia para uma educação na área da saúde publica.
VIII. Orientar seus auxiliares quanto ao atendimento primário dos pacientes.
IX. Participar de mutirões para combate e profilaxia de endemias.
X. Desenvolver atividades correlacionadas ao cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA
I. Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisas, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica:
II. Responsabilizar-se pela elaboração de projetos de assistência técnica nas áreas de:
a) Crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio;
b) Topografia na área rural;
c) Impacto ambiental;
d) Paisagismo, jardinagem e horticultura;
e) Drenagem e irrigação.
III. Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
IV. Prestar assistências técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, arbitramento e consultoria, exercendo dentre outras as seguintes tarefas:
a) Coleta de dados de natureza técnica;
b) Elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
c) Detalhamento de programa de trabalho, observando normas técnicas à segurança no meio rural;
d) Manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
e) Execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
f) Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
g) Exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
h) Alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
i) Propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;
j) produção de mudas (viveiros) e sementes.
V. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
VI. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, padronizados, mensurando e orçando;
VII. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
VIII. Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas comuns e melhoradas;
IX. Analisar as atividades peculiares da área a serem implementadas;
X. Identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas;
XI. Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos;
XII. Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários;
XIII. Responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais;
XIV. Aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético;
XV. Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;
XVI. Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária;
XVII. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
XVIII. Responsabilizar-se pela implementação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos;

TÉCNICO AGROPECUÁRIO
I. Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.
II. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações.
III. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros.
IV. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
V. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais.

VI. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos.
VII. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal.
VIII. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural.
IX. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária.
X. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas.
XI. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
XII. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
XIII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
XIV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
I. Responder pela orientação do sistema de segurança do trabalho, conforme as NR's, investigando os riscos e as causas dos acidentes;
II. Emitir as C.aT.; analisa os E.P.I., propondo aquisição, alteração e instalação de equipamentos de segurança para máquinas, equipamentos e aos servidores, coletivo ou individual, visando garantir a integridade dos servidores e dos bens da municipalidade;
III. Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
IV. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de Eliminação e neutralização;
V. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de Acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
VI. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
VII. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
VIII. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
IX. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros.
X. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
XI. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
XII. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação;
XIII. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos eTécnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
XIV. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações;
XV. Fazer cumprir a Portaria nº 3.275/1989/MT que dispõem as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho.
XVI. Desenvolver outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
I. Desempenhar e organizar as atividades técnicas de enfermagem em saúde, participando na condução dos exames clínicos específicos para identificação de doenças;
II. Auxiliar os Enfermeiros e ou Médicos a Prestar os primeiros socorros e administrar os medicamentos previamente prescritos;
III. Atuar no Combate de Epidemias, em frente de trabalhos, desenvolvendo relacionamentos com a sociedade, ministrando informações técnicas no combate as doenças;
IV. Auxiliar os médicos quanto aos procedimentos inerentes a saúde;
V. Auxiliar nas esterilizações dos equipamentos médicos;
VI. Desenvolver serviços inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
I. Operar o equipamento de Raio X;
II. Realizar os exames solicitados;
III. Dar a devida manutenção ao equipamento de raio X;
IV. Orientar as pessoas quanto ao perigo das exposições as radiações;
V. Desenvolver o serviço conforme prescreve os órgãos superiores em radiologia, quanto a profilaxia e segurança necessária;
VI. Atender a sociedade, quando devidamente encaminhada para realização dos exames;
VII. Desenvolver as atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
II. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
III. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
IV. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;
V. Garantir o atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
VI. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VII. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
VIII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
IX. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
X. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
Xl. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde;
XII. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente;
XIII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
XIV. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
XV. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
XVI. Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
XVII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019

ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS
História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

MATEMÁTICA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

LÍNGUA PORTUGUESA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.
Obs. *poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.
Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de

próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AGENTE DE ARRECADAÇÃO

Impostos Municipais: incidência, sujeito passivo e fato gerador. Obrigação Tributária: elementos, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador da obrigação tributária, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Dívida Ativa do Município. Contabilidade Geral: conceitos, objeto e patrimônio. Inventários, escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas privadas. Problemas contábeis comerciais básicos: método de escrituração, lançamentos contábeis, fórmulas de lançamentos, diário, razão e livros auxiliares. Conta: conceito, débito, crédito, saldo e plano de contas. Regimes Contábeis: competência do exercício e regime de caixa. Técnicas contábeis: estruturação contábil, demonstrações contábeis, auditoria e análise de balanços. Apuração de resultado do exercício, apuração e apropriação de custos, operações financeiras, disponibilidade, reservas e provisões, amortização e depreciação. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei das Sociedades Anônimas. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei complementar 123/06 e Lei 101/00. Código tributário do Município. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus. Constituição de l988 e suas alterações (arts70 a 75 e arts. 145 a 169).

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

AGENTE DE VIGILÂNCIA

Microbiologia e segurança alimentar conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxi infecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.

ANALISTA QUÍMICO RESÍDUO HOSPITALAR

Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Manejo dos resíduos de serviços de saúde. Tratamento preliminar consiste na descontaminação dos resíduos (desinfecção ou autoclave) por meios físicos ou químicos. Resíduos sólidos: origem, classificação e soluções para destinação final adequada. Riscos Potenciais de Contaminação do Meio Ambiente: Classe I ou Perigosos. Classe II ou Não-Inertes. Classe III ou Inertes. Natureza ou Origem: Lixo Doméstico ou Residencial. Lixo Comercial. Lixo Público. Lixo Domiciliar especial. Entulho de obras. Pilhas e baterias. Lâmpadas fluorescentes. Pneus. Lixo de Fontes especiais: Lixo industrial. Lixo radioativo. Lixo de portos, aeroportos e terminais rodoviários. Lixo agrícola. Resíduos de serviços de saúde. Lixo Hospitalar: Tratamento por autoclave. Coleta Seletiva de Resíduos Perigosos. Resíduos químicos: quais os principais efeitos sobre a população e o meio ambiente. Resíduos químicos. Decomposição dos resíduos. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12305/2010); Classificação dos resíduos do serviço de saúde, segundo a Resolução 33, de 25 de fevereiro de 2003; Lei nº 6.938, de 1981; Lei nº 11.445, de 2007; Legislação e Normativas do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA;

Química geral - Matéria e energia. Matéria. Corpos e objetos. Os Elementos químicos. Substâncias químicas. Misturas. Estrutura Atômica. Modelos atômicos. Classificação Periódica. Configurações eletrônicas dos elementos ao longo da classificação periódica. Propriedades periódicas. Ligações químicas. Ligação iônica, covalente, molecular. Geometria molecular. Eletronegatividade e Polaridade das Ligações e das moléculas. Oxi-redução. Ligação Metálica. Forças e ligações intermoleculares. Funções químicas: ácidos, bases ou hidróxidos, sais, óxidos. Reações químicas. Classificação das reações químicas. Equações. Balanceamento das equações. Unidade de massa atômica. Peso atômico, Peso molecular. Átomo-grama, Molécula-grama. Número de Avogadro. Mol. Volume molar. Cálculo estequiométrico. Físico-química - Soluções. Coeficiente de solubilidade. Dispersões. Soluções. Concentração. Equivalente-grama. Molaridade. Fração molar. Título. Molalidade. Densidade. Diluição e mistura das soluções. Análise volumétrica. pH e pOH. Soluções tampões e efeito do íon comum. Deslocamento de equilíbrio. Termodinâmica. Termoquímica. Propriedades coligativas. Química orgânica -Cadeias de carbono. Característica dos átomos de carbono. Tipos de cadeias orgânicas. Fórmula estrutural. Classificação dos átomos de carbono de uma cadeia. Funções orgânicas e nomenclatura. Hidrocarbonetos. Haletos. Álcoois. Fenóis. Éteres. Ésteres. Aldeídos. Cetonas. Ácidos Carboxílicos. Funções derivadas dos ácidos orgânicos. Aminas. Amidas. Isomeria: Plana, espacial e óptica. Química inorgânica - Aparelhagem usual de laboratório. Balança analítica. Centrífuga. Capela. Equipamentos de segurança. Vidraria: identificação e funções. Radioatividade - Radiações: Alfa, Beta e Gama. Leis da radioatividade. Noções de decaimento radioativo. Fissão e fusão nuclear.

ARQUITETO E URBANISTA

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. Topografia. Especificação técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de: resistência dos materiais, mecânica dos solos e mecânica dos fluidos. Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. AutoCAD 2018: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto

histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUDITOR INTERNO

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime Jurídico administrativo. A administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da policia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, principio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa Natural. Conceito, capacidade, domicilio. Nascituro. Direitos da personalidade. Direitos da personalidade. Pessoas Jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidades dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato ilícito. Condições, termo e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens Imateriais. Bens Públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito classificação, modalidade. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos Unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de credito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, teorias. Aquisições, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidade. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direitos de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfícies, servidões, usufruto, uso e habitação. Direto do promitente comprador. Adjudicação compulsaria. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade E Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais: Mandado de Segurança, Hábeas Corpus, Hábeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributarias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributaria. Vigência da Legislação Tributaria. Aplicação da Legislação Tributaria. Interpretação e Integração da Legislação Tributaria. Obrigação Tributaria Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributaria. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicilio Tributário. Responsabilidade Tributaria. Responsabilidade dos Sucessos. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denuncia Espontânea. Credito Tributário. Constituição do Credito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Credito Tributário. Modalides. Extinção do Credito Tributário. Modalidades. Pagamento

Indevido. Exclusão do Credito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Credito Tributário. Administração Tributaria. Fiscalização. Divida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Divida Ativa Lei Federal Nº. 6830/80. ECONOMIA: Introdução a Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo as flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução as teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a analise de experiência brasileira recente no combate à inflação. Comercio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO

Causas de variação nas determinações laboratoriais. Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados. Bioquímica: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas protéicas não protéicas e enzimologia em bioquímica Provas de função hepáticas, renais e da tiroidiana. Urinálise: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais. Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, enzimoimunoensaio, aglutinação, hemaglutinação. quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecões bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Auto-Imunes. Alergias. Microbiologia: genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta do material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma e autovacinas. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões suporativas da pele; DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Parasita. Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyiloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Conceito, coleta de material e técnicas de exames. elementos figurados. morfologia e funções. sangue periférico, órgãos hematopoéticos, hematopoese fetal; hematopoese pós-natal. Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96), Constituição Federal de 1988 e sua alterações (arts. 196 a 200).

CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio liquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão.Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

CONTROLADOR INTERNO

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de

administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime Jurídico administrativo. A administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da policia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, principio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa Natural. Conceito, capacidade, domicilio. Nascituro. Direitos da personalidade. Direitos da personalidade. Pessoas Jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidades dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato ilícito. Condições, termo e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens Imateriais. Bens Públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito classificação, modalidade. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos Unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de credito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, teorias. Aquisições, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidade. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direitos de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfícies, servidões, usufruto, uso e habitação. Direto do promitente comprador. Adjudicação compulsaria. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade E Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais: Mandado de Segurança, Hábeas Corpus, Hábeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributarias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributaria. Vigência da Legislação Tributaria. Aplicação da Legislação Tributaria. Interpretação e Integração da Legislação Tributaria. Obrigação Tributaria Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributaria. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicilio Tributário. Responsabilidade Tributaria. Responsabilidade dos Sucessos. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denuncia Espontânea. Credito Tributário. Constituição do Credito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Credito Tributário. Modalides. Extinção do Credito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Credito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Credito Tributário. Administração Tributaria. Fiscalização. Divida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Divida Ativa Lei Federal Nº. 6830/80. ECONOMIA: Introdução a Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo as flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução as teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a analise de experiência brasileira recente no combate à inflação. Comercio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos,

Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

COVEIRO

Leitura e interpretação de projetos de construção. Preparo de concretos e argamassas. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Tipos de sepulturas. Validade da aquisição dos terrenos. A exumação; O enterro. Noções de segurança no trabalho.Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes.

COZINHEIRA

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.

DESENHISTA CADISTA

Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Mapas Gráficos e Diagramas. Intersecções de superfícies. Vistas desenvolvidas. Material de desenho. Escalas. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8,10). Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. AutoCAD 2018.

ENFERMEIROS

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais

de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica do Fluidos: Propriedades dos fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluídos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevencionismo As atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações Proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. A importância e participação do Engenheiro de Segurança do Trabalho na proteção contra incêndios. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.

ESPECIALISTA ORIENTADOR EDUCACIONAL

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação de Jovens e Adultos. Estrutura/Organização: Educação Escolar- Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS) – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) n.º 9.394/96. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217). Didática/Metodologia – Currículo Escolar – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky– Estágios do Desenvolvimento Cognitivo– Construtivismo – Competências e Habilidades Formação Contínua do Profissional da Educação.

ESPECIALISTA SUPEVISOR EDUCACIONAL

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217). Estrutura/Organização: Educação Escola - Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação)– Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS)– Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96 Didática/Metodologia – Currículo Escolar– Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem– Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do projeto-político pedagógico Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky– Estágios do Desenvolvimento Cognitivo– Construtivismo– Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação.

ESPECIALISTA PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação,

sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

ESPECIALISTA PSICOPEDAGOGO

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais. A questão da alfabetização e do letramento. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. A Educação de Jovens e Adultos. Legislação Básica da Educação. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós,cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmaco epidemiologia. Farmaco economia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8° e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8,10). Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. AutoCAD 2018. Constituição de l988 e suas alterações (arts70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

GUARDIÃO DO ABRIGO

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Máquinas Pesadas. Lubrificação. Mecânica geral de máquinas pesadas.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Princípios básicos e farmacologia, absorção, distribuição de medicamentos, metabolismo e eliminação. Física aplicada à anestesia. Neuroanatomia e neurofisiologia. Sistemas anestésicos. Avaliação do paciente e preparo Pré-operatório, avaliação em relação ao risco anestésico e cirúrgico. Doenças raras e coexistentes, conseqüências anestésicas. Medicação pré-pré-anestésicas, manuseio das vias aéreas, monitorização do paciente anestesiado, eletrocardiografia, segurança elétrica, posicionamento do paciente, ácido e bases, gases sangüíneos, eletrólitos, hemostasia e hemoterapia, diagnóstico e tratamento de disritmias cardíacas intra-operatórias, nutrição, hidratação, eletrólitos e fármaco genética. Os mecanismos da anestesia geral. Anestesia inalatória, metabolismo e toxidade dos anestésicos inalatórios, profundidade anestésica e concentração alveolar mínima, ação dos

agentes anestésicos inalados, captação e distribuição de anestésicos inalados, farmacologia circulatória de anestésicos inalados, classificação dos sistemas de respiração, absorção de CO2, fármaco logiarespiratória de agentes anestésicos inalados. Anestésicos venosos não opióides, indicações, contraindicações e complicações. Opióides, indicações, contra-indicações e complicações. Relaxantes musculares, fisiologia e farmacologia básica da junção neuromuscular, monitoramento da função neuromuscular, farmacologia de relaxantes musculares e seus antagonistas. Farmacologia do sistema nervoso autônomo. Anestésicos locais, bloqueios nervosos, anestesia raquidiana, epidural e caudal. Fisiologia respiratória e função respiratória durante a anestesia. Fisiologia cardiovascular, fisiologia hepática, fisiologia renal, efeitos da anestesia sobre o fluxo sangüíneo cerebral e metabolismo cerebral. Equilíbrio ácido-básico, hidroterapia pré-operatória, cristalóides, terapêutica com sangue, componente sangüíneo, colóide e auto transfusão. Anestesia para a cirurgia torácica. Anestesia para cirurgia cardíaca. Anestesia para cirurgia vascular. Anestesia para procedimentos intracranianos. Anestesia e o olho. Anestesia para otorrinolaringologia. Anestesia genitourinária. Anestesia obesidade e doenças gastrointestinais. Anestesia e a cirurgia ortopédica. Anestesia e o sistema endócrino. Anestesia obstétrica. Anestesia no paciente chocado. Anestesia neonatal e pediátrica. Anestesia para o paciente geriátrico. Anestesia ambulatorial, para exames radiológicos e endoscópicos. Anestesia para cirurgia do traumatismo em emergência. Anestesia cirúrgica. Recuperação pós-anestésica. Resposta alérgica. Problemas ou técnicas anestésicas específicas, hipotensão deliberada, hipertermia maligna, hipotermia e pneumonia de aspiração. Dor aguda e crônica. Reanimação cardiorrespiratória. UTI, terapia intensiva. Anestesia e medicina de cuidados críticos, cuidados respiratórios: mecânicos, síndromes clínicas específicas, insuficiência renal aguda: fisiopatologia e profilaxia, cuidados intensivos neurocirúrgicos.
Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna:Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúdeda Família (PSF).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principaisdoenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna:Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúdeda Família (PSF).

MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos gerais na área médica – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores da Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde. Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho: A organização laboratorial em anatomia patológica e citopatologia. Métodos de obtenção de materiais cito e histopatológicos. Fixação e transporte do material biológico. A gestão da qualidade em laboratório de patologia nas fases pré-analítica, analítica e pós. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005. Legislação em vigilância sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. Disponível no site: www.anvisa.gov.br/legis/index.htm. Resolução da Diretoria

Colegiada – RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Legislação em vigilância sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. Disponível no site: www.anvisa.gov.br/legis/index.htm. Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005. Ministério do Trabalho e Emprego. Aprova a norma regulamentadora nº 32 (Segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde). Disponível no site: www.anvisa.gov.br/e-legis/. Lei Estadual nº 13.331, de 23 de dezembro de 2001 e seu Decreto nº 5.711, de 23 de maio de 2002 – Dispõe sobre a organização, regulamentação e fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei Orgânica de Saúde nº 8.080/90.
Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principaisdoenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna:Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica. Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilizaçãocirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiotocografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.
Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MÉDICO ORTOPEDISTA
Fraturas e luxações da cintura escapular e membro superior. Fraturas e luxações da bacia e membro inferior. Fraturas, entorses e luxações da coluna vertebral. Fraturas expostas. Pseudoartrose e retardo de consolidação. Osteomielitehematogênica aguda – Osteomielite crônica. Síndromes dolorosas do ombro – cervicobraquialgia. Tuberculose osteoarticular. Paraplegia pótica. Tumores benignos e malignos. Poliomielite – seqüelas nos membros

inferiores. Artrose em geral: Artrose coxofemural e do joelho, deformidades da coluna vertebral. Paralisia cerebral. Luxação congênita do quadril – Pé torto congênito. Lesões vasculares e dos nervos periféricos em Ortopedia e Traumatologia. Lombalgia – Hérnia de disco lombar. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Osteocondrites. Osteocondrites dissecantes de joelho. Afecções ósseas devidas a distúrbios endócrinos. Afecções granulomatosas do esqueleto.
Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna:Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MÉDICO PEDIATRA
Recém-nascido: Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrolíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura, obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite. Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatias, doenças exantemáticas, meningite,.meningoencefalites, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintoses). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatomiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas.
Clínica Cirúrgica:Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.
Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares. Leis: 8069/90 (ECA). 8742/93 (LOAS). Lei nº 9.394/96 (LDB).

MONITOR EDUCACIONAL
Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação de Jovens e Adultos. Estrutura/Organização: Educação Escolar-Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS) – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) n.º 9.394/96. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217). Didática/Metodologia – Currículo Escolar – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky– Estágios do Desenvolvimento Cognitivo– Construtivismo – Competências e Habilidades Formação Contínua do Profissional da Educação.

MOTORISTA DE VEÍCULOS COLETIVOS
Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

NUTRICIONISTA
Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações(arts226 a 230).

ODONTÓLOGO
Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestesias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PC/ESTEIRAS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil.Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei no 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Éticae Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física;Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da pratica pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conceitos da Geografia: lugar, espaço, território, região, paisagem e ambiente. O Espaço como produto da atividade humana: a relação Homem x Natureza; as transformações técnicas-científicas e suas influências sobre o espaço contemporâneo; a paisagem e o espaço geográfico; espaço e poder. Noções de Cartografia: localização e orientação; coordenadas geográficas; projeções cartográficas; escalas; movimentos da Terra; leitura de mapas. A natureza e sua dinâmica: tempo geológico; estrutura interna da Terra e da crosta; classificação das rochas; formas de relevo e sua dinâmica externa; circulação geral da atmosfera e suas camadas; elementos e fatores que influenciam no clima; classificações climáticas; processo de pedogênese e estruturação dos solos; conservação e proteção dos solos; os grandes biomas terrestres; o ciclo hidrológico; movimentos do mar e unidades do relevo submarino; elementos de um rio e regimes fluviais; principais bacias hidrográficas do planeta. Desequilíbrios ao meio ambiente: problemas ambientais globais, urbanos e rurais; as Conferências em defesa do meio ambiente. A geografia e o Mundo Moderno: A modernização da sociedade e o espaço geográfico; sociedade civil, movimentos sociais e a questão do espaço. O desenvolvimento sustentável. População, dinâmica e condições de vida. Condicionantes econômicos, sociais e culturais do crescimento, estrutura, distribuição e mobilidade das populações rural e urbana. Indicadores de desenvolvimento social. A organização do espaço rural: fatores de desenvolvimento e distribuição das atividades. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. A organização do espaço urbano industrial no Brasil, políticas de industrialização e tendências recentes. Os recursos minerais e energéticos, produção e consumo, conservação e esgotamento. Geopolítica. Organização do Espaço Mundial. A ordem econômica mundial e sua expressão política, social e demográfica. As questões demográficas, étnicas, religiosas e políticas do mundo contemporâneo. Os grandes focos de tensão no mundo atual. Os grandes conjuntos naturais do globo, sua ocupação humana e seu aproveitamento. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações(arts. 205 a 217).

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Do Mundo Medieval ao Contemporâneo. A Europa às vésperas da expansão ultramarina. Sistema colonial nas Américas. A era das revoluções. Consolidação da ordem capitalista. Os mundos do trabalho. Expansão imperialista. Política, economia e sociedade na América Latina no pós-1930. A redefinição da ordem mundial nos anos 90. Fundamentos históricos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades. Economia e sociedade no Brasil: o Brasil no contexto da globalização mundial: as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país. A questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo. O ambiente urbano e a industrialização do Brasil: industrialização e crescimento urbano; problemas sociais das grandes cidades. A história do ensino de História no Brasil. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações(arts. 205 a 217).

PROFESSOR DE LETRAS

Textos: vocabulário, interpretação e produção. Conhecimentos gramaticais. Ortografia. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Classes gramaticais. Frase, oração e período. Termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração. Concordância verbal e nominal. Regência. Pontuação.
História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217).

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA
Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura lingüística do inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário, uso); fundamentos teóricos do processo de ensino/aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas.
História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217).

PROFESSOR DE MATEMÁTICA
Geometria: plana, espacial, de posição e analítica. Conjuntos. Funções: 1º grau, 2º grau, modular, exponencial e logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria: no triangulo retângulo, ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, equação e inequação trigonométricas. Matizes e determinantes. Sistemas lineares. Analise combinatória. Probabilidade e estatística. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts. 205 a 217).

PROFESSOR DE PEDAGOGO / NORMAL SUPERIOR
História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PSICÓLOGO
Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

TÉCNICO AGRÍCOLA
Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO
Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Pecuária - Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevencionismo As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias:AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Processo de Trabalho em Saúde: Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe. Políticas de saúde. SUS - Sistema Único de Saúde. Ética e trabalho. Gestão do Serviço Radiológico: Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Tecnologia Radiológica: Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Proteção Radiológica: Epistemiologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde. Radiação não ionizante. Processamento químico de filmes: Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Anatomia/ Fisiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico. Patologia: Patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Processamento de Imagens Digitais: Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts196 a 200).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiasepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Programa Saúdeda Família (PSF).

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019
ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	**DATAS**
Publicação do Edital	17/06/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	19/06 a 26/07/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	05/07/2019
Período de Inscrição	19/06 a 11/07/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	12/07/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	17/07/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	18 e 19/07/2019
Data Provável da Prova Escrita Objetiva	**27 e 28/07/2019** (conforme o cargo)
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	28/07/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	29 e 30/07/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	06/08/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	07 e 08/08/2019

Data Provável da Provade Títulos e Prática	18/08/2019
Publicação do resultado final da prova de título e prática.	23/08/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos e prática.	26 e 27/08/2019
Homologação do resultado final	29/08/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG): Órgão expedidor: CPF:	
E-mail:	Telefone: ( )
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, _____ de _____de 2019

_____
Assinatura

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01
ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
Nome:					
Inscrição:		**CPF:**		**RG:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**			

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar: _____

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -
EDITAL Nº 01
Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:715AE9B2

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL CONCURSO IMPRES 01/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria e Leis nº 641/2010 e 925/2018, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através do Decreto n°074/2019, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel-IPPEC, endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e correio eletrônico **ippec@ippec.org.br** .
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO.
1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO, dentro do prazo de validade do concurso.**
1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** .

2. DOS CARGOS
2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40	01 + CR	*	998,00	R$ 70,00	Ensino fundamental completo.
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	02 + CR	*	1.100,00	R$ 85,00	Ensino médio completo.
CONTADOR	40	01 + CR	*	2.000,00	R$ 100,00	Ensino superior em ciências contábeis e registro no CRC.

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela 2.1, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do IMPRES e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO
3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo **Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO.**
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;

l) atender às demais exigências contidas neste Edital;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br .**

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Rondônia/RO.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme Lei Municipal nº 819/2015. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 819/2015 e Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 4 (quatro).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia,monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296,de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:
5.4.1 a) Acessar o site**www.ippec.org.br**;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br.**
c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico**www.ippec.org.br** em data disponível no **Anexo III - Cronograma.**
5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.brno período proposto no ANEXO III - Cronograma,** observado horário oficial de Rondônia/RO.
5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
5.10 Da candidata lactante:
5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
5.10.1.1 Levar acompanhante;
5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.
5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.** O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:
6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.
6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma,** através do site **www.ippec.org.br.**
c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.
6.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
6.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
6.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural no **Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO,** no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.**
7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as**08h até 23h59min da data final estipulada,** observado o horário oficial de Rondônia/RO.
7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel-IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.
7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO
8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA
8.2.1. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o **ENSINO FUNDAMENTAL**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.2. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ENSINO MÉDIO**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ENSINO SUPERIOR**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.4 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.5 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
8.2.5.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia.
8.2.5.2 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **http://www.ippec.org.br**
8.2.5.3 A prova escrita objetiva será realizada no período da TARDE, da seguinte forma:

DATA DAS PROVAS: 27 DE JULHO DE 2019 (SÁBADO)
PERÍODO DA**TARDE**
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO
CONTADOR

8.2.5.3.1 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia inscritos neste Concurso Público, poderão solicitar a alteração de horário de aplicação da Prova Escrita.
8.2.5.3.2 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia, deverão enviar através de link específico de Recursos no sitewww.ippec.org.br**,**o Requerimento de Recurso, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VI deste edital, em até 02 dias úteis após a publicação do Edital de Homologação das inscrições, solicitando alteração do horário da aplicação da prova, juntamente com uma declaração da autoridade responsável pela crença religiosa, destacando que o candidato faz parte da relação de membros da instituição religiosa. Os arquivos devem ser no formato: .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
8.2.5.3.3 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia que cumprirem com os dois itens anteriores, deverão**comparecer ao local de realização das provas no mesmo dia e horário dos demais candidatos, portando caneta esferográfica de tinta cor preta, documento de identidade e alimentação, quando serão encaminhados para sala especial, onde no qual ficarão isolados e incomunicáveis até as 18h00minh, quando serão autorizados a fazer à prova escrita deste concurso, destacando que não será fornecida alimentação.**
8.2.5.3.4 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia não poderão levar celular ou outros equipamentos eletrônicos.
8.2.5.3.5 Os candidatos Adventistas do Sétimo Dia que descumprirem com os quatro itens anteriores não poderão realizar prova escrita em outro horário e serão automaticamente desclassificados do certame.
8.2.5.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
8.2.6 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.
8.2.6.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.2.7 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
8.2.8 O candidato deverá comparecer **n**o local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.
8.2.8.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.
8.2.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
8.2.10 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e,ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
8.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e qualquer tipo de documento digital.
8.2.12 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
8.2.13 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
8.2.14 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
8.2.14.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
8.2.14.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
8.2.14.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
8.2.14.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
8.2.14.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
8.2.14.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
8.2.14.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.
8.2.15 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
8.2.16 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
8.2.17 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
8.2.18 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
8.2.19 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
8.2.20 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.21 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
8.2.22 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
8.2.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.2.24Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
8.2.25 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.26 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.27Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
8.2.28 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
8.2.28.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
8.2.28.2 **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
8.2.29 Na data de realização da provas escritas, A Comissão Organizadora de Concursos deverá acompanhar a execução das provas, devendo inclusive vistar os cartões respostas (gabaritos) de todos os candidatos, juntamente com o fiscal de sala e os 03 (três) últimos candidatos, conforme Art. 6º da Lei Municipal nº 819/2015.

8.2.30. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
8.2.30.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
8.2.30.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
9.2 Para os cargos de com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
9.4 – **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO
10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**
10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;
10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS
11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
11.1.3 contra a nota final e classificação dos candidatos.
11.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:
a) Citação das fontes de pesquisa;
b) Nome dos autores;
c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
11.4 - Procedimentos para envio do recurso:
a) Acessar o site;
b) Preencher o formulário de recurso **(Anexo VI),** fundamentar, assinar e digitalizar;
c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.
Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11.17As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE
13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO e no endereço eletrônico oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
13.4 Para investidura no cargo o candidato, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO no endereço eletrônico **www.ippec.org.br.**
14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.
14.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **www.ippec.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.
14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.
14.9 - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO.
14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC.
14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidatoippec@ippec.org.br .
14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alvorada do Oeste/RO, 17 de junho de 2019.

ISAEL FRANCELINO
Superintendente/IMPRES. Port. N° 446/GAB/2017 CGRPPS-2560
Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Alvorada do Oeste – RO

JOSE BATISTA DE SOUZA
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
I - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitados, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
II - Redigir, digitar atos administrativos rotineiros do IMPRES, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
III - Atender ao expediente normal do IMPRES, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuição de processos e correspondências, interna e externa, visando atender às solicitações;
IV - Organizar, digitalizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
V - Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição ao superior imediato;
VI - Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais, atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
VII - Controlar a agenda do Superintendente, diretores e chefes, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
I - Realizar todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências do IMPRES;
II - Coletar o lixo acondicionando-o convenientemente para o recolhimento;
III - Realizar a limpeza externa das edificações do IMPRES;
IV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR
I. Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do IMPRES;
II. Organizar e elaborar os controles contábeis;
III. Proceder à análise contábil dos processos administrativos e previdenciários do IMPRES;
IV. Orientar e supervisionar as tarefas de escrituração;
V. Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do IMPRES ao Tribunal de Contas do Estadoe órgãos de Controle como Ministério da Previdência Social, Receita Federal do Brasil;
VI. Efetuar a consolidação das contas do IMPRES;
VII. Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis;
VIII. Organizar e manter sistemas de custos;
IX. Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do IMPRES;
X. Supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos e previdenciários;
XI. Escriturar contas correntes diversas;
XII. Organizar boletins de receitas e despesas;

XIII. Elaborar “slips” de caixa, escriturar livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
XIV. Extrair contas de devedores do IMPRES;
XV. Examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
XVI. Operar com máquinas de contabilidade em geral;
XVII. Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
XVIII. Informar processos relativos à despesa;
XIX. Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
XX. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
XXI. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019
ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS
História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

MATEMÁTICA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

LÍNGUA PORTUGUESA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.
Obs. *poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

CONTADOR
Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio liquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos,

funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programaspor projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão.Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 01/2019
ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	17/06/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	19/06 a 26/07/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	05/07/2019
Período de Inscrição	19/06 a11/07/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	12/07/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	17/07/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	18 e 19/07/2019
Data Provável da Prova Escrita Objetiva	**27/07/2019** (sábado a tarde)
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	28/07/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	29 e 30/07/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	06/08/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	07 e 08/08/2019
Homologação do resultado final	13/08/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG): Órgão expedidor: CPF:	
E-mail:	Telefone: ( )
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, _____ de _____de 2019

_____
Assinatura

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01
ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**CPF: RG:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar: _____

_____, _____ de _____ de _____.
_____
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -
EDITAL Nº 01
Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel – IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:
_____, _____ de _____ de _____.
_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:696332B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
GABARITOS REFERENTE AO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES – RO.

A Presidente do Conselho Municipal De Direito Da Criança e Do Adolescente de ARIQUEMES/RO – CMDCA, no uso de sua atribuição legal conferida pela Lei Municipal nº 2.206 de 19 de outubro de 2018 TORNA PÚBLICO gabaritos das provas aplicadas no dia 16 de junho de 2019, referente ao Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de Ariquemes – RO.

GABARITOS			
PROVA 01	**PROVA 02**	**PROVA 03**	**PROVA 04**
1- C	1- D	1- C	1- B
2- A	2- C	2- B	2- B
3- D	3- B	3- A	3- C
4- C	4- B	4- A	4- A
5- A	5- C	5- A	5- D
6- D	6- A	6- D	6- C
7- A	7- D	7- B	7- B
8- D	8- D	8- D	8- A
9- D	9- C	9- D	9- D
10- C	10- D	10- C	10- C
11- A	11- B	11- B	11- A
12- D	12- A	12- D	12- D
13- C	13- B	13- B	13- B
14- B	14- D	14- A	14- A
15- B	15- C	15- C	15- B
16- D	16- B	16- D	16- D
17- A	17- A	17- C	17- C
18- B	18- C	18- B	18- B

19- B	19- C	19- B	19- B
20- A	20- D	20- D	20- C
21- C	21- C	21- C	21- A
22- D	22- A	22- C	22- D
23- A	23- B	23- D	23- C
24- C	24- A	24- C	24- C
25- D	25- B	25- B	25- D
26- C	26-D	26 - A	26- A
27- B	27- A	27- A	27- B
28- D	28- A	28- B	28- D
29- A	29- B	29- D	29- A
30- D	30- D	30- C	30- A
31- B	31- B	31- B	31- B
32- D	32- B	32- B	32- D
33- C	33- C	33- C	33- C
34- B	34- B	34- A	34- B
35- B	35- D	35- B	35- B
36- C	36- C	36- C	36- C
37- A	37- A	37- A	37- A
38- B	38- C	38- B	38- D

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:99D39170

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 022/2019
PROCESSO N.º1-915/2018

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 069/2018 /PMB

Aos quatorze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS,** inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis RO, e a empresa abaixo qualificada na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **2680/2011** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação da proposta apresentada ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 069/2018**, em virtude da rescisão unilateral parcial da Ata de Registro de Preços nº 030/2018, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertado registrados na Ata de Registro de Preços nº 030/2018, para fornecimento do objeto conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto: **Futura e eventual aquisição de materiais para confecção de artefatos de cimento (cimento, areia e brita), para atender aos trabalhos de manutenção e reparos nas vias urbanas deste município,** proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão**,** conforme preços, condições e especificações no anexo abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 069/2018**, cujos elementos a integram.

1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I
LICITANTE: J. L. MEDIANEIRA AREIAL & COM. DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO EIRELI.
CNPJ: 05.095.562/0002-60 - TEL/FAX: (69) 3238-2317
E-MAIL: rosso.cia@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Porto Velho, 1323, setor 01, Buritis/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	Pedra brita nº 1	METROS	1.300	MZ	174,74	227.162,00
06	Pedra brita nº 1	METROS	400	MZ	174,74	69.896,00
07	Pedra brita nº 2	METROS	1200	MZ	174,47	209.364,00
08	Pedra brita nº 2	METROS	300	MZ	174,47	52.341,00

NOME DO REPRESENTANTE: **JOÃO CELIO ROSSO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 05.095.562/0002-60.
CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade até o dia 28 de agosto de 2019, conforme validade a Ata de Registro de Preços nº 030/2018.

2.2. 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.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – 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 à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

5.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de vigência, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇOES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

6.1. DO PRAZO e LOCAL DE ENTREGA: Os materiais de consumos deverão ser entregues, pelas empresas vencedoras do certame licitatório, quando solicitado através de requisição/pedido com Nota de Empenho e acompanhada pela Nota Fiscal;

Os materiais de consumos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento/pedido;

Local de entrega: Fabrica de Manilhas da Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Estrada da faveira, s/n. Setor 01 (um), acompanhado pelo responsável do almoxarifado juntamente com Gestor de Contratos, Telefone: 3238-2675 (almoxarifado), mediante a nota fiscal.

Em horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta – feira.

6.1.2. DA GARANTIA: - A licitante vencedora deverá fornecer garantia pelo prazo de no mínimo de 30 (trinta) dias a contar do aceite definitivo dos produtos.

A empresa contratada deverá fornecer os materiais de boa qualidade para que não venha causar danos ao erário.

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:
Imediatamente depois de efetuada a entrega, verificando a conformidade dos produtos com as especificações do Pregão;
O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;
O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal/fatura;
A contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.2. DA VIGÊNCIA DA ATA: O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade até o dia 28 de agosto de 2019, conforme validade da Ata de Registro de Preços nº 030/2018 publicada na AROM dia 29 de agosto de 2019.

6.2.1. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

6.3. DO RECEBIMENTO: - São de responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços de cada Secretaria, junto à Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado o recebimento e certificação da Nota Fiscal, a qual goza de plena autonomia para, dentro das normas e responsabilidades:

Observar o controle de qualidade do produto recebido;
Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à CONTRATADA sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos e ou nota fiscal.

Executado o Contrato, seu objeto será recebido e as respectivas Notas Fiscais, certificadas;
Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

Aceitos os produtos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.

7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I=\frac{(6\%/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Buritis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

7.6 A Prefeitura Municipal de Buritis não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE:

Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa estar executando a entrega dos materiais;
Efetuar o pagamento, conforme a emissão da nota fiscal, correspondentes aos materiais fornecidos, no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da mesma, após devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado juntamente com o fiscal responsável da Secretaria;
Rejeitar no todo ou em parte, os produtos e/ou materiais fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar ao licitante vencedor quaisquer irregularidades no fornecimento dos produtos e/ou materiais;
Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto desta licitação;
Atestar as faturas correspondentes intermédio de servidor designado para esse fim;
Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes na nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento;
Devolver quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto e/ou material entregue fora das especificações da contratada;
Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens por representante especificamente designado pela autoridade competente;
Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, dentro do prazo e local estabelecidos, conforme solicitação emitida pela Secretaria de Obras – Item 4 e subitens;
Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;
A Empresa se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados;
A Empresa obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste Termo de Referência, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente termo;
A Empresa se compromete a fornecer o objeto licitado de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras após a emissão da ordem de compra dentro de no máximo 10 dias corridos da realização do pedido de segunda a sexta-feira, tendo em vista a falta de espaço para armazenamento dos mesmos, onde deverão incluir em suas propostas valores referentes a frete, impostos e todas as demais taxas que couberem à venda;
A futura Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais;
A futura Licitante vencedora deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta licitação;
Comunicar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a entrega do material, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das responsabilidades assumidas;
A Empresa deverá responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a esta municipalidade ou a terceiros e razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos independente de outras cominações contratuais ou legais;

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) advertência;
b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
c) comportar-se de modo inidôneo;
d) fizer declaração falsa;
e) cometer fraude fiscal;
f) falhar ou fraudar a execução do contrato.

10.3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

10.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

10.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

10.6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

10.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Contrato;

10.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

10.10. As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 10.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;

10.11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

11.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A entrega do objeto da presente ata serão nos termos e condições fixados no edital e no contrato, e serão recebidos pelo setor competente, consoante o disposto no art. 15 da Lei Federal nº. 8666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
13.1.1. Pela Administração, quando:
13.1.1.1. As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
13.1.1.2. A licitante vencedora não a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
13.1.1.3. A licitante vencedora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
13.1.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.5. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; estar impossibilitada de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;
13.1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
14.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente (Secretário), mediante ordem de faturamento de fornecimento a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Obras.

14.2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

14.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 069/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 1-915/SEMOSP/2018**.

15.2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pelo resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 069/2018**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente De Licitações E Contratos E Pregoeira

Empresa:

Licitante
J. L. Medianeira Areial & Com. De Mat. Para Construção EIRELI.
Nome Do Representante:
JOÃO CELIO ROSSO

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:F16C52FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 7.235/PMC/19

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTARAO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 7º, 41, inciso I e 42 da Lei 4.320/64,art. 7º § 2º da Lei 4.164/PMC/2018;

Considerando a necessidade de aquisição dos uniformes para os agentes de trânsito, visando melhorar o atendimento aos interesses públicos da administração.

DECRETA:

Art. 1º Fica abertono orçamento municipal um **crédito adicional suplementar**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$40.000,00 (quarenta mil reais).

A				**B**			
A SUPLEMENTAR				**A REDUZIR**			
Ficha	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	Ficha	Cód	*Especificação*	*Valor (R$)*
21		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**		**21**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
21.001. 26.452.0031.2.258		**MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO TRÂNSITO URBANO**		**21.001. 26.452.0031.2.258**		**MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO TRÂNSITO URBANO**	
30260071		REC. EXERC. ANTERIOR - RECURSOS DE MULTAS DE TRÂNSITO – ART. 320 DA LEI 9.503/1997		30260071		REC. EXERC. ANTERIOR - RECURSOS DE MULTAS DE TRÂNSITO – ART. 320 DA LEI 9.503/1997	
300	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 40.000,00	301	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$ 40.000,00
TOTAL:							**R$ 40.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recursos proveniente de anulação parcial da dotação especificada na coluna B da tabela acima, em conformidade com o art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.

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

Cacoal/RO, 17 de junho de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
Procurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 6390

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:89A64ABE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
EDITAL Nº003/2019 COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÍVIDA ATIVA.

A Secretaria de Administração, representada pelo Departamento de Fiscalização e Arrecadação tendo como seu Diretor o Srº Edimilson Carlos de Jesus, conforme Portaria nº 443-2018, no uso das suas atribuições legais, pelo presente edital, **NOTIFICA** os contribuintes sobre os débitos abaixo relacionados.
Informamos que conforme o Art. 134, da Lei Complementar 071/2018. Onde diz: "Que o sujeito inadimplente com o Município, que possua créditos de natureza tributária ou não tributária, inscrita em Dívida Ativa, poderá ser inserido pela Administração Tributária no Cadastro Negativo mantido por entidades públicas ou privadas de proteção ao crédito".
A cobrança administrativa se dará pelo protesto da dívida junto ao Tabelionato de Protesto de Buritis/RO, de acordo com a Lei nº 671/2014, que autoriza a Procuradoria Geral do Município de Campo Novo de Rondônia a utilizar meios alternativos de cobrança de créditos fiscais do Município.

CADASTRO	INSCRICAO	TITULAR	DIVIDA
000000512	010100180175001	JAIME JOSE DA SILVA	415
000000716	010300040570001	HORLANDO DIAS SOUZA	376
000000547	010100200290001	FRANCISCO SALES FEITOSA	356
000000289	010100050537001	IRINEU LOUBACK	396
000000399	010100120090001	IND. COM. MAD. TRANSP. ZIMBUR	394
000001252	010300020310001	INACIO NATAL TRISTAO	393
000000181	010100020104001	HUGO GOMES GUIMARAES	377
000000629	010300010367001	GERCINA CAVANA DA SILVA	365
000000854	010300090355001	JESUS VIEIRA DA SILVA	426
000001142	010500010074001	JENERI BARREIRA DE JESUS	422
000001141	010500010037001	JENERI BARREIRA DE JESUS	421
000001353	013400010028001	JANETE DO NASCIMENTO FRANCA	419
000000887	010300100166001	JANAINA SANTOS ALMEIDA	887
000000022	010100010152001	GERCINA CAVANA DA SILVA	363
000000611	010300010236001	GERCINA CAVANA DA SILVA	364
000001368	013400010174001	GERALDA DE OLIVEIRA	360
000001361	013400010154001	IVANETE RAMALHO RAMOS	403
000001366	013400010252001	ILMA MARTINS DA SILVA	392
000000306	010100070030001	GERALDA APARECIDA LOPES SANTIAGO	359
000000362	010100100317001	JESIEL GERALDO DE ALMEIDA	424
000000664	010300020113001	GLORIA MARIA DE JESUS TRISTAO	372
000000571	010100130015001	IVANETE JUSTINO DA SILVA	402
000000365	010100100373001	IZAIAS ALVES PINHEIRO	410
000001039	010400110286001	IRINEU LOUBACK	397
000000648	010100220007001	JOAO GOMES DE ANDRADE	428
000000525	010100190008001	IRANILDA VENANCIO DE OLIVEIRA	395
000000222	010100030042001	IVONE FURMANN MENDES	408
000000368	010100110072001	EDSON RIBEIRO DOS SANTOS	279
000000620	010100210080001	EDITE ANTONIO DOS SANTOS	270
000000544	010100200227001	EDISELMA CANDIDO SOARES	269
000000688	010300040003001	ELENILCE MARTINS DE OLIVEIRA SILVA	286
000000535	010100200102001	ELENILCE MARTINS DE OLIVEIRA SILVA	285
000000534	010100200090001	ELENICE TIECHER	284
000000487	010100170218001	EGIDIA GERALDA FROES DA SILVA	281
000000281	010100050441001	ELCI INACIO GARCIA DE SOUZA	283
000000465	010100150385001	DIOLENO DA COSTA SILVA	261
000001078	010400120412001	ELIAS LAURINDO GOMES	294
000001076	010400120387001	ELIAS LAURINDO GOMES	293
000001079	010400120425001	ELIAS LAURINDO GOMES	295
000001117	010400150465001	DORLEI FRANCISCO MUNIZ	266
000001124	010400170001001	DINIZ ALUPP ALVES	260
000000206	010100020500001	ELIZANE SOUZA	301
000000493	010100170340001	EDITE PEREIRA DOS SANTOS	271
000000494	010100170389001	EDITE PEREIRA DOS SANTOS	272
000000452	010100150127001	ELIANE DE SOUZA MENEZES	288
000000325	010100070367001	EDSON BARBOSA DA SILVA	274
000000238	010100030381001	EUCLIDES FRANCA DE FARIAS	317
000000984	010400030045001	FRANCINETE DOS SANTOS DE ARAUJO	347

000000249	010100040174001	FRANCISCO AURELIO NEVES	349
000000739	010300050374001	FRANCISCO AURELIO NEVES	350
000000310	010100070115001	FABRICIO RODRIGUES DA ROCHA	342
000000570	010100130011001	FLORENTINO DE SOUZA LEMOS	343
000000500	010100170480001	FRANCISCO FELICIANO DA SILVA	353
000001157	010500010338001	EUNICE SILVA CLARINDO RAMOS	319
000000272	010100050183001	ELIZANGELA GONCALVES FERREIRA	302
000000273	010100050195001	ELIZANGELA GONCALVES FERREIRA	303
000000643	010100220002001	FRANCISCO JOSE GAMBATI	354
000000199	010100020382001	ELIZETE DE OLIVERIA FONSECA MEIRELES	308
000000722	010300050080001	ENEIDE RODRIGUES LESSA	314
000000720	010300050055001	EVA CAMPOS DA SILVA	325
000000411	010100140030001	EUZA FERNANDES GONCALVES	322
000001307	010200100090001	FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUZA	352
000000066	010200050024001	EILI BENTO DOS SANTOS	282
000001082	010400140102001	DIOLINA RIBEIRO DE ALMEIDA	262
000000011	010200020147001	EDSON GONCALVES DA SILVA	277
000000925	010300030215001	ELENILCE MARTINS DE OLIVEIRA SILVA	287
000000694	010300040097001	DIRCE DA SILVA BORGES	263
000000695	010300040104001	DIRCE DA SILVA BORGES	264
000000706	010300040237001	DOUGLAS DE SOUSA ROHLEDER	267
000000758	010300030448001	EDSON FERREIRA DOS SANTOS	275
000000733	010300050250001	EDSON FRANCA DE FARIAS	276
000000932	010300030175001	EDUARDO BISLER STACHOVSKI	280

O prazo para protesto da dívida é de 30 dias contados da publicação deste.
Os contribuintes poderão comparecer no setor de Tributos e Fiscalização, para seu atendimento e emissão da guia para recolhimento do débito junto a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, situado na Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02 – Campo Novo de Rondônia.

Caso os débitos tenham sido quitados, apresentar os comprovantes junto ao setor de Tributos e Fiscalização.

Campo Novo de Rondônia, 14 de junho de 2019.

EDIMILSON CARLOS DE JESUS
Dir. Dep. Fiscalização e Arrecadação
Portaria 443/2018

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:4CD03E1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 119 DE 14 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 651/2015 E Decreto 1.932 de 10 de Julho de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - conceder Diárias com pernoite aos servidores abaixo relacionado para que os mesmos possam realizar os serviços de limpeza de ruas, patrolamento e encascalhamento, na Vila Nova Samuel, Linha 45, área rural do município de Candeias do Jamari/RO, nos dias 17 a 23 de junho de 2019

01	Anderson dos Santos Machado – Cad.10.649 – Chef. Seção Manut. Mecânica- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
02	Edson Nascimento Alves – Cad. 5199 – Agente de Limpeza Pública- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
03	Eliton Lima dos Santos – Cad. 10.354 – Ch. Seção de Manut. Geral e Borracharia - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
04	Eduardo Rodrigues da Silva – Cad. 5218 – Motorista de Veículo Pesado- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
05	Fábio José Servilheri – Cad. 10.320 – Ch. Div. De Fisc. De Mapas de Recursos- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
06	Geovane Pereira de França – Cad. 10.400 – Ch. Div. De Cont. De Comb. Da Educação- Valor da R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
07	Gilberto Vicente Ferreira – Cad. 5224 – Agente de Limpeza Pública - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
08	Mizael Ribeiro dos Santos – Cad. 4978 – Operador de Máquinas Pesadas- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
09	Marivaldo de Souza Pinho – Cad. 4139 – Borracheiro- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
10	Vândio França do Nascimento – Cad. 74 – Motorista Veículo Leve- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
11	Wadis Rodrigues Pimenta – Cad. 10.355 – Gerente Depto Controle de Combustivel- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
12	Pedro Roberto da Cunha Pereira – Cad. 10.650 – Assessor Institucional- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
13	Edmilson Pereira Damasceno – Cad. 10.327 – Assessor Governamental– Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária
14	José Raimundo Gomes de Sousa – Cad. 10.231 – Gerente Departamento de Manutenção de Frota- Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x x 7 = R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais)	07	Diária

TOTAL: R$ 7.056,00 (sete mil e cinquenta e seis reais)

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se.
Cumpra-se.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:173B516A

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 118 DE 14 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 651/2015 E Decreto 1.932 de 10 de Julho de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder diárias de campo com pernoite aos servidores da equipe de Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, para realizar serviço de limpeza pública, no período de 17 a 20 de junho de 2019, no distrito de Triunfo.

01	Raimundo Colares da Silva – Cad.10.329 – Assessor Técnico Especializado - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
02	Josué Pereira de Souza – cad. 10.430 - Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica – Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
03	Antônio Lima Santana – Cad. 10.088 – Chefe de divisão de pavimentação e infraestrutura - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
04	Natanael Marques de Oliveira – Cad. 10.404 – Gerente Departamento de Manutenção Predial - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
05	Gleisson Rossi Castro – Cad. 10.364 – Gerente Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
06	José Evandro Ferreira dos Santos – Cad. 10.567 – Chefe de divisão de Obras e Infraestrutura rural - Valor da R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
07	Nailson de Jesus Gama – Cad. 10.377 – Chefe de divisão de análise e elaboração de projetos - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
08	Fredson Conceição da Luz – Cad. 10.275 – Assessor Técnico Especializado - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
09	Emerson Alves da Costa – Cad. 4.485 – Coordenador de Apoio ao Agricultor e Assistência Técnica - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
10	Ecivan Taveira dos Santos – Cad. 10.316 – Coordenador de Máquinas e equipamentos, controle de frota, garageme combustível - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
11	Fernando Sousa Moura – Cad. 10.399 – Chefe de Divisão de Controle de Combustível da Saúde - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
12	Waldiney Carvalho da Silva – Mat. 10.414 – Gerente de Departmento de Serviços Diversos - Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária
13	Adauto Carlos Medeiros do Nascimento – Cad. 10.353 – Chefe de Seção de Intervenção de Campo – Valor da Diária R$ 72,00 (setenta dois reais) R$ 72,00 x 4 = R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)	04	Diária

TOTAL: R$ 4.032,00 (QUATRO MIL E TRINTA E DOIS REAIS)
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:D08D3C3E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANÇAS
01° EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Prazo: 30 (trinta) dias
Contribuintes Municipais com **DÍVIDAS** de IPTU, TAXA DE LIXO
ANOS **2014 A 2018**

O Município de Cerejeiras – RO através da Secretaria Municipal de Fazenda e da Procuradoria Municipal, em conjunto com a repartição de Tributação, vêm respeitosamente NOTIFICAR o contribuinte abaixo relacionado (relação em anexo) para comparecerá Prefeitura Municipal de Cerejeiras, na Avenida das Nações n° 1.919, em horário de expediente normal das 07:00h à 13:00h, a fim de regularizar dívidas de IPTU E TAXA DE LIXO, atrasados, referente aos ano de 2014 a 2018, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de protesto, podendo requerer PARCELAMENTO do débito, de acordo com as Leis Municipais vigentes. Informamos ainda, que os referidos débitos já se encontram inscritos na DÍVIDA ATIVA do Município de Cerejeiras, embasado na melhor forma de direito: LEF –Lei de Execução Fiscal – Lei n° 6.830/80, no CTN – Código Tributário nacional – Lei n° 5.172/66, no CTM – Código Tributário Municipal – Lei n° 2.666/2017 e outros.

Cerejeiras – RO, 17 de junho de 2019.

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário – SEMFAZ

FERNANDO HENRIQUE ALVES ROSSI
Procurador Geral

FÁBIO OLIVEIRA DE ALMEIDA
Agente de Gestão Pública

NOME	CPF/CNPJ	CADASTRO	CDA
PAULO SERGIO GALTERIO	119.418.018-38	00031270070000000	01/2019
ALFREDO JOSÉ DE SOUZA	328.115.861-72	00010810080000000	03/2019
EDSON VIEIRA GONÇALVES	349.574.052-04	00010350000000000	04/2019
MARIA AGUIDA DE SOUSA	326.717.332-91	00030810020000000	05/2019

SEBASTIÃO RAUL VENCESLAU	313.018.602-63	00020690070000000	06/2019
CLEMENTINA DONADON BATISTA	204.040.262-49	00030540110000000	07/2019
VALTER ANTONIO KLEIN	239.036.602-30	00030050130000000	120/2019
BANCO BRADESCO S/A	60.746.948/0001-12	00010490080200000	121/2019
SILVINO ANTONIO DE ALMEIDA	488.109.329-00	00031690010000000	122/2019
EDMILSON FERREIRA DE PAULA	694.499.532-87	00022010090000000	123/2019
WERICA SOUZA RECH PEREIRA	00.000.973/7062-28	00011070050000000	124/2019
WERICA SOUZA RECH PEREIRA	00.000.973/7062-28	00011070160000000	125/2019
ROSILDA BENEDITA DA SILVA	764.191.002-59	00010290150000000	128/2019
GELSON FERREIRA LOPES	360.843.449-68	00010690070000000	129/2019
M. K EMPREENDIMENTOS SPE LTDA ME	18.074.280/0001-48	00030690070000000	130/2019
MARIA APARECIDA CONTI	796.237.432-20	00031710050000000	131/2019
HAMILTON FERNANDES DA SILVA	203.257.702-04	00030910060000000	132/2019
MARIA APARECIDA CORTELASSI	922.973.152-87	00030250040000000	133/2019
WANDERLEI FREITAS DA SILVA	893.485.672-68	00050170020000000	134/2019
CLAUDEMAR AREDES DE OLIVEIRA	700.795.952-00	0003108022000000	135/2019
GESSI DOS SANTOS TEODORO	497.802.982-15	00080120350000000	136/2019
BRASIL TELECON S/A	76.535.764/0323-47	00070120010000000	137/2019
ELAINE DE SOUZA VIEIRA	736.361.852-68	00021070010100000	138/2019
MATILDE RISSO	720.596.302-82	00080010010000000	139/2019
MAURO AUGUSTO SALES	537.515.661-04	00070060100000000	140/2019
MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	204.118.202-49	00080120270000000	141/2019
ARLINDO MACHADO	079.196.202-44	00030220090000000	142/2019
NOEMIA MENDES DA SILVA	678.348.682-68	00030720030000000	143/2019
NILSON FERNANDES DA SILVA	282.487.679-49	000501500000000000	144/2019
AGNALDO CARDOSO DA SILVA	667.697.602-15	00020170040000000	145/2019
JOSE LUIZ MOREIRA	250.616.316-68	00140350000000000	146/2019
JOSE LUIZ MOREIRA	250.616.316-68	00140340000000000	147/2019
OSORIO CALIXTO DE SOUZA	111.429.361-04	00080140070000000	148/2019
AGUINALDO JOSE SIRIACO	290.212.002-87	00130600000000000	149/2019
ANADINA ALVES VIEIRA	220.770.732-68	00022010040000000	150/2019
MARCIA JOELMA SOARES DOS SANTOS	064.851.698-90	00030980010200000	151/2019
ANTONIO MARCOS BERNARDO	652.120.702-44	00090370010000000	154/2019
BERENICE BOERA	842.931.362-15	00031790140000000	155/2019
JANDIRA CAMPOS DA SILVA DE ALMEIDA	507.605.729-68	00031790120200000	156/2019
M. K. EMPREENDIMENTOS SPE LTDA ME	18.074.280/0001-48	0003069004000000	119/2019
JOSÉ FRANCISCO DE ALMEIDA	073.471.119-00	00130040000000000	157/2019
JOSÉ FRANCISCO DE ALMEIDA	073.471.119-00	00130090000000000	158/2019
CLAUDEMAR AREDES DE OLIVEIRA	700.795.952-00	00031080220000000	135/2019
AILTON FERNANDES DA SILVA	204.096.212-34	00031580000000000	159/2019
JOSE ROBERTO RODRIGUES	289.923.852-34	00040040060000000	160/2019
MANOEL SILIRIO DIAS	326.723.732-72	00031260060000000	161/2019
EVERTON MOREIRA	619.297.942-15	00031830100000000	162/2019
SANTOS E SANTOS IND. COM. CONST. E TRANSP. LTDA	04.645.752/0001-60	00015002010000000	163/2019
NILSON FERNANDES DA SILVA	282.487.679-49	00050160000000000	168/2019
TEREZINHA MARIA DE OLIVEIRA	497.814.132-04	00010930030100000	167/2019
NELSON MESSIAS NUNES	271.636.602-00	00031860010000000	166/2019
EDUARDO HENRIQUE LOPES	056.286.057-60	000150020220000000	169/2019
IZABEL CRISTINA DA SILVA	468.799.272-20	000600801800000000	170/2019
E. DA S. COIMBRA - ME	20.289.985/0001-24	000150020260000000	171/2019
AGRO NORTE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E AGENCIAMENTO DE CARGAS LTDA	30.933.947/0001-16	000150010020000000	172/2019

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:D93CA00B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DE PREFEITO
RREO ANEXO I - BALANÇO ORÇAMENTARIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Abril 2019/BIMESTRE Março – Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	44.000.000,00	44.000.000,00	7.133.937,74	16,21	15.319.080,36	34,82	28.680.919,64
RECEITAS CORRENTES	42.153.608,40	42.153.608,40	6.443.937,74	15,29	14.141.080,36	33,55	28.012.528,04
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.818.000,00	3.818.000,00	574.580,48	15,05	1.077.453,05	28,22	2.740.546,95
Impostos	3.282.000,00	3.282.000,00	443.627,24	13,52	849.855,94	25,89	2.432.144,06
Taxas	536.000,00	536.000,00	130.953,24	24,43	227.597,11	42,46	308.402,89
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	600.000,00	600.000,00	159.917,07	26,65	159.917,07	26,65	440.082,93
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	600.000,00	600.000,00	159.917,07	26,65	159.917,07	26,65	440.082,93
RECEITA PATRIMONIAL	450.000,00	450.000,00	31.953,98	7,10	58.778,38	13,06	391.221,62
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	450.000,00	450.000,00	31.953,98	7,10	58.778,38	13,06	391.221,62
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	37.273.608,40	37.273.608,40	5.676.115,35	15,23	12.831.011,02	34,42	24.442.597,38
Transferências da União e de suas Entidades	16.343.608,40	16.343.608,40	2.192.145,80	13,41	4.822.734,43	29,51	11.520.873,97
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	12.430.000,00	12.430.000,00	2.115.835,08	17,02	4.818.210,39	38,76	7.611.789,61
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	208.000,00	0,00	-208.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	8.500.000,00	8.500.000,00	1.368.134,47	16,10	2.982.066,20	35,08	5.517.933,80
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.000,00	12.000,00	1.370,86	11,42	13.920,84	116,01	-1.920,84
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	4.000,00	4.000,00	472,86	11,82	12.692,90	317,32	-8.692,90
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	7.000,00	7.000,00	898,00	12,83	1.227,94	17,54	5.772,06
RECEITAS DE CAPITAL	1.846.391,60	1.846.391,60	690.000,00	37,37	1.178.000,00	63,80	668.391,60
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Alienação de Bens Móveis	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Alienação de Bens Imóveis	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.844.391,60	1.844.391,60	690.000,00	37,41	1.178.000,00	63,87	666.391,60
Transferências da União e de suas Entidades	1.344.391,60	1.344.391,60	630.000,00	46,86	630.000,00	46,86	714.391,60
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	500.000,00	500.000,00	60.000,00	12,00	256.000,00	51,20	244.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	292.000,00	0,00	-292.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	44.000.000,00	44.000.000,00	7.133.937,74	16,21	15.319.080,36	34,82	28.680.919,64
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)	% (c/a)	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	44.000.000,00	44.000.000,00	7.133.937,74	16,21	15.319.080,36	34,82	28.680.919,64
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL (VII) = (V + VI)	44.000.000,00	44.000.000,00	7.133.937,74	16,21	15.319.080,36	34,82	28.680.919,64
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	589.859,86			589.859,86		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		589.859,86			589.859,86		

TERTULIANO PEREIRA NETO
192.316.011-72
Controlador Interno

MARINALVA VIEIRA EVA
558.026.212-49
Contadora

JOSE RIBAMAR DE OLIVERA
223.051.223-49
Prefeito Municipal

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE PROCESSADOS² (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO (k)
			BIMESTRE	JAN A ABR (f)		BIMESTRE	JAN A ABR (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31	24.552.411,21	6.027.416,97	11.547.408,16	33.661.349,36	10.928.930,58	0,00
DESPESAS CORRENTES	41.704.247,42	42.208.856,66	5.954.226,96	19.601.255,12	22.607.601,54	5.894.877,39	11.312.449,12	30.896.407,54	10.693.971,54	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.685.981,60	23.685.981,60	3.517.003,14	7.237.063,89	16.448.917,71	3.532.784,03	7.176.727,09	16.509.254,51	6.740.646,03	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	260.000,00	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00	43.095,91	85.911,95	174.088,05	85.911,95	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.758.265,82	18.262.875,06	2.437.223,82	12.104.191,23	6.158.683,83	2.318.997,45	4.049.810,08	14.213.064,98	3.867.413,56	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.742.458,72	2.753.135,00	495.264,99	1.055.091,19	1.698.043,81	132.539,58	234.959,04	2.518.175,96	234.959,04	0,00
INVESTIMENTOS	1.642.458,72	2.653.135,00	495.264,99	955.091,19	1.698.043,81	116.599,99	203.183,39	2.449.951,61	203.183,39	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	15.939,59	31.775,65	68.224,35	31.775,65	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	553.293,86	246.765,86			246.765,86			246.765,86		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31	24.552.411,21	6.027.416,97	11.547.408,16	33.661.349,36	10.928.930,58	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31	24.552.411,21	6.027.416,97	11.547.408,16	33.661.349,36	10.928.930,58	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			3.771.672,20		4.390.149,78	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31		6.027.416,97	15.319.080,36		15.319.080,36	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

TERTULIANO PEREIRA NETO
192.316.011-72
Controlador Interno

MARINALVA VIEIRA EVA
558.026.212-49
Contadora

JOSE RIBAMAR DE OLIVERA
223.051.223-49
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:EDD7D910

GABINETE DE PREFEITO
RREO II- DEM DA EXEC DAS DESP POR FUNÇAO E SUBFUNÇAO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2019/BIMESTRE Março – Abril

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃOINICIAL	DOTAÇÃOATUALIZADA(a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO(c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO(e) = (a-d)	INSCRITAS EMRESTOS APAGAR NÃOPROCESSADOS(f)
			BIMESTRE	JAN A ABR(b)	%(b/total b)		BIMESTRE	JAN A ABR(d)	%(d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31	100,00	24.552.411,21	6.027.416,97	11.547.408,16	100,00	33.661.349,36	0,00
Legislativa	1.960.000,00	1.960.000,00	170.074,85	578.714,64	2,80	1.381.285,36	132.721,91	421.237,72	3,65	1.538.762,28	0,00
Ação Legislativa	1.960.000,00	1.960.000,00	170.074,85	578.714,64	2,80	1.381.285,36	132.721,91	421.237,72	3,65	1.538.762,28	0,00
Administração	9.189.500,00	9.514.083,16	1.629.441,60	4.917.186,94	23,80	4.596.896,22	1.380.810,78	2.797.944,75	24,23	6.716.138,41	0,00
Planejamento e Orçamento	1.182.000,00	1.296.987,78	242.834,45	587.551,66	2,84	709.436,12	190.737,63	426.725,19	3,70	870.262,59	0,00
Administração Geral	5.567.500,00	5.804.095,38	583.454,11	2.973.738,13	14,40	2.830.357,25	702.004,16	1.690.751,81	14,64	4.113.343,57	0,00
Administração Financeira	2.440.000,00	2.413.000,00	803.153,04	1.355.897,15	6,56	1.057.102,85	488.068,99	680.467,75	5,89	1.732.532,25	0,00
Segurança Pública	42.500,00	42.500,00	6.000,00	6.000,00	0,03	36.500,00	0,00	0,00	0,00	42.500,00	0,00
Policiamento	42.500,00	42.500,00	6.000,00	6.000,00	0,03	36.500,00	0,00	0,00	0,00	42.500,00	0,00
Assistência Social	2.470.000,00	2.531.081,35	413.820,01	992.077,22	4,80	1.539.004,13	289.562,66	556.498,05	4,82	1.974.583,30	0,00
Administração Geral	1.528.430,00	1.618.030,00	298.300,16	621.314,72	3,01	996.715,28	223.825,92	432.745,49	3,75	1.185.284,51	0,00
Assistência ao Idoso	40.000,00	25.800,00	19.800,00	25.800,00	0,12	0,00	4.200,00	8.200,00	0,07	17.600,00	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	11.920,00	11.920,00	0,00	8.743,95	0,04	3.176,05	0,00	0,00	0,00	11.920,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	310.000,00	310.000,00	24.564,70	97.917,91	0,47	212.082,09	19.007,32	39.526,08	0,34	270.473,92	0,00
Assistência Comunitária	579.650,00	565.331,35	71.155,15	238.300,64	1,15	327.030,71	42.529,42	76.026,48	0,66	489.304,87	0,00
Saúde	10.581.979,36	10.581.979,36	1.772.867,02	4.914.114,25	23,79	5.667.865,11	1.802.531,09	3.372.192,13	29,20	7.209.787,23	0,00
Administração Geral	50.000,00	50.000,00	962,56	10.265,20	0,05	39.734,80	962,56	10.265,20	0,09	39.734,80	0,00
Atenção Básica	4.656.129,68	4.656.129,68	661.921,38	1.845.543,20	8,93	2.810.586,48	666.097,09	1.071.303,19	9,28	3.584.826,49	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.460.849,68	5.460.849,68	1.057.571,67	2.876.418,39	13,93	2.584.431,29	1.092.597,73	2.207.487,52	19,12	3.253.362,16	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	186.000,00	186.000,00	24.035,61	82.372,29	0,40	103.627,71	25.816,50	45.350,42	0,39	140.649,58	0,00
Vigilância Sanitária	20.000,00	20.000,00	2.526,00	2.526,00	0,01	17.474,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	209.000,00	209.000,00	25.849,80	96.989,17	0,47	112.010,83	17.057,21	37.785,80	0,33	171.214,20	0,00
Educação	14.787.842,26	15.376.042,26	1.739.392,23	5.895.677,28	28,54	9.480.364,98	2.063.033,20	3.840.187,03	33,26	11.535.855,23	0,00

Administração Geral	91.000,00	91.000,00	3.250,00	44.741,74	0,22	46.258,26	6.157,20	9.573,14	0,08	81.426,86	0,00
Alimentação e Nutrição	358.936,00	358.936,00	77.034,85	323.912,23	1,57	35.023,77	13.506,80	13.506,80	0,12	345.429,20	0,00
Ensino Fundamental	10.309.906,26	10.759.700,86	1.234.501,76	4.563.827,96	22,09	6.195.872,90	1.602.434,77	2.920.618,45	25,29	7.839.082,41	0,00
Educação Infantil	4.028.000,00	4.166.405,40	424.605,62	963.195,35	4,66	3.203.210,05	440.934,43	896.488,64	7,76	3.269.916,76	0,00
Cultura	87.400,00	87.400,00	0,00	0,00	0,00	87.400,00	0,00	0,00	0,00	87.400,00	0,00
Difusão Cultural	87.400,00	87.400,00	0,00	0,00	0,00	87.400,00	0,00	0,00	0,00	87.400,00	0,00
Urbanismo	52.747,42	27.747,42	0,00	622,99	0,00	27.124,43	622,99	622,99	0,01	27.124,43	0,00
Serviços Urbanos	52.747,42	27.747,42	0,00	622,99	0,00	27.124,43	622,99	622,99	0,01	27.124,43	0,00
Habitação	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
Habitação Urbana	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
Saneamento	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Gestão Ambiental	160.000,00	85.000,00	0,00	50.799,60	0,25	34.200,40	1.800,00	1.800,00	0,02	83.200,00	0,00
Controle Ambiental	150.000,00	80.000,00	0,00	50.799,60	0,25	29.200,40	1.800,00	1.800,00	0,02	78.200,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.132], PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE Portaria Nº 389 de 2018											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃOINICIAL	DOTAÇÃOATUALIZADA(a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO(c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO(e) = (a-d)	INSCRITAS EMRESTOS APAGAR NÃOPROCESSADOS(f)
			BIMESTRE	JAN A ABR(b)	%(b/total b)		BIMESTRE	JAN A ABR(d)	%(d/total d)		
Agricultura	218.000,00	430.800,00	1.206,00	327.006,00	1,58	103.794,00	1.206,00	1.206,00	0,01	429.594,00	0,00
Abastecimento	130.000,00	355.800,00	0,00	325.800,00	1,58	30.000,00	0,00	0,00	0,00	355.800,00	0,00
Extensão Rural	33.000,00	20.000,00	1.206,00	1.206,00	0,01	18.794,00	1.206,00	1.206,00	0,01	18.794,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00
Comércio e Serviços	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia	180.000,00	171.000,00	24.528,15	116.528,15	0,56	54.471,85	31.047,91	31.047,91	0,27	139.952,09	0,00
Conservação de Energia	170.000,00	170.000,00	24.528,15	116.528,15	0,56	53.471,85	31.047,91	31.047,91	0,27	138.952,09	0,00
Energia Elétrica	10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Transporte	1.953.989,68	2.129.986,94	571.534,08	1.804.789,91	8,74	325.197,03	86.391,59	131.174,40	1,14	1.998.812,54	0,00
Transporte Aéreo	10.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
Transporte Rodoviário	1.943.989,68	2.125.986,94	571.534,08	1.804.789,91	8,74	321.197,03	86.391,59	131.174,40	1,14	1.994.812,54	0,00
Desporto e Lazer	542.747,42	814.371,17	120.628,01	221.093,33	1,07	593.277,84	105.347,96	129.198,82	1,12	685.172,35	0,00
Administração Geral	418.747,42	446.144,16	116.023,46	216.488,78	1,05	229.655,38	105.347,96	129.198,82	1,12	316.945,34	0,00
Desporto de Rendimento	20.000,00	20.000,00	4.604,55	4.604,55	0,02	15.395,45	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Desporto Comunitário	84.000,00	328.227,01	0,00	0,00	0,00	328.227,01	0,00	0,00	0,00	328.227,01	0,00
Lazer	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Encargos Especiais	1.160.000,00	1.160.000,00	0,00	831.736,00	4,03	328.264,00	132.340,88	264.298,36	2,29	895.701,64	0,00
Serviço da Dívida Interna	360.000,00	360.000,00	0,00	360.000,00	1,74	0,00	59.035,50	117.687,60	1,02	242.312,40	0,00
Outros Encargos Especiais	800.000,00	800.000,00	0,00	471.736,00	2,28	328.264,00	73.305,38	146.610,76	1,27	653.389,24	0,00
Reserva de Contingência	553.293,86	246.765,86	0,00	0,00	0,00	246.765,86	0,00	0,00	0,00	246.765,86	0,00
Reserva de Contingência	553.293,86	246.765,86	0,00	0,00	0,00	246.765,86	0,00	0,00	0,00	246.765,86	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	44.000.000,00	45.208.757,52	6.449.491,95	20.656.346,31	100,00	24.552.411,21	6.027.416,97	11.547.408,16	100,00	33.661.349,36	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas nãoliquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega domaterial ou serviço, nos termos do art. 63da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas noencerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

TERTULIANO PEREIRA NETO
192.316.011-72
Controlador Interno

MARINALVA VIEIRA EVA
558.026.212-49
Contadora

JOSE RIBAMAR DE OLIVERA
223.051.223-49
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:FB536101

GABINETE DE PREFEITO
RREO 8 - DEMONS DAS REC E DESP COM MDE 2 BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE – MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2019/BIMESTRE Março - Abril

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)			R$ 1	
RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A ABR	(c) =(b/a)x100 (%)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	3.282.000,00	3.282.000,00	849.855,94	25,89
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	755.000,00	755.000,00	88.395,83	11,71
1.1.1- IPTU	500.000,00	500.000,00	1.103,83	0,22
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	255.000,00	255.000,00	87.292,00	34,23
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	402.000,00	402.000,00	128.580,01	31,99

1.2.1- ITBI	400.000,00	400.000,00	127.849,30	31,96
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	2.000,00	2.000,00	730,71	36,54
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	1.525.000,00	1.525.000,00	446.098,97	29,25
1.3.1- ISS	1.500.000,00	1.500.000,00	437.797,66	29,19
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	25.000,00	25.000,00	8.301,31	33,21
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	600.000,00	600.000,00	186.781,13	31,13
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	25.615.000,00	25.615.000,00	8.736.104,71	34,11
2.1- Cota-Parte FPM	13.000.000,00	13.000.000,00	4.512.190,15	34,71
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	12.000.000,00	12.000.000,00	4.512.190,15	37,60
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	10.500.000,00	10.500.000,00	3.495.427,06	33,29
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº 87/1996	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	50.000,00	50.000,00	18.865,51	37,73
2.5- Cota-Parte ITR	50.000,00	50.000,00	1.987,91	3,98
2.6- Cota-Parte IPVA	2.000.000,00	2.000.000,00	707.634,08	35,38
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	28.897.000,00	28.897.000,00	9.585.960,65	33,17

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A ABR	(c) =(b/a)x100 (%)
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	581.378,40	581.378,40	198.740,51	34,18
5.1- Transferências do Salário-Educação	280.000,00	280.000,00	141.326,69	50,47
5.2- Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	198.936,00	198.936,00	35.913,60	18,05
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	97.442,40	97.442,40	19.188,70	19,69
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	5.000,00	5.000,00	2.311,52	46,23
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	900.000,00	905.000,00	509.597,73	56,31
6.1- Transferências de Convênios	900.000,00	900.000,00	508.467,64	56,50
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	5.000,00	1.130,09	22,60
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.481.378,40	1.486.378,40	708.338,24	47,66

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A ABR (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	4.923.000,00	4.923.000,00	1.747.220,65	35,49
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	2.400.000,00	2.400.000,00	902.437,91	37,60
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	2.100.000,00	2.100.000,00	699.085,30	33,29
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	10.000,00	10.000,00	3.773,09	37,73
10.5- Cota-Parte ITR Destinados ao FUNDEB – (20% de 2.5)	10.000,00	10.000,00	397,55	3,98
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	400.000,00	400.000,00	141.526,80	35,38
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	8.515.000,00	8.515.000,00	2.988.265,09	35,09
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	8.500.000,00	8.500.000,00	2.982.066,20	35,08
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	15.000,00	15.000,00	6.198,89	41,33
12- ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	3.577.000,00	3.577.000,00	1.234.845,55	34,52

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A ABR (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A ABR (g)	% (h)=(g/d)x100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	5.539.000,00	5.539.000,00	1.627.491,37	29,38	1.627.491,37	29,38	0,00
13.1- Com Educação Infantil	2.066.000,00	2.066.000,00	642.124,46	31,08	642.124,46	31,08	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	3.473.000,00	3.473.000,00	985.366,91	28,37	985.366,91	28,37	0,00
14- OUTRAS DESPESAS	2.961.000,00	2.961.000,00	1.482.306,57	50,06	964.561,36	32,58	0,00
14.1- Com Educação Infantil	726.000,00	836.000,00	256.196,16	30,65	198.646,71	23,76	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	2.235.000,00	2.125.000,00	1.226.110,41	57,70	765.914,65	36,04	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	8.500.000,00	8.500.000,00	3.109.797,94	36,59	2.592.052,73	30,49	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	Valor
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00

INDICADORES DO FUNDEB	Valor
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	2.592.052,73
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	54,46
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	32,28
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	13,26

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	Valor
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2018 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	553.862,78
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2019	134.466,72

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A ABR (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A ABR (g)	% (h)=(g/d)x100	
22- EDUCAÇÃO INFANTIL	3.903.000,00	4.076.424,00	962.232,35	23,60	896.488,64	21,99	0,00
22.1 - Creche	2.036.000,00	2.066.984,00	537.949,14	26,03	498.696,01	24,13	0,00
22.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.390.000,00	1.382.000,00	495.967,37	35,89	462.818,53	33,49	0,00
22.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	646.000,00	684.984,00	41.981,77	6,13	35.877,48	5,24	0,00
22.2 - Pré-escola	1.867.000,00	2.009.440,00	424.283,21	21,11	397.792,63	19,80	0,00
22.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.402.000,00	1.520.000,00	402.353,25	26,47	377.952,64	24,87	0,00
22.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	465.000,00	489.440,00	21.929,96	4,48	19.839,99	4,05	0,00
23- ENSINO FUNDAMENTAL	9.157.463,86	9.188.175,86	3.787.072,78	41,22	2.493.474,68	27,14	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	5.708.000,00	5.598.000,00	2.211.477,32	39,50	1.751.281,56	31,28	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.449.463,86	3.590.175,86	1.575.595,46	43,89	742.193,12	20,67	0,00
24- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

25- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	13.060.463,86	13.264.599,86	4.749.305,13	35,80	3.389.963,32	25,56	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.234.845,55
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
33- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
34- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (44 j)	4.478,74
35- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34)	1.239.324,29
36- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (35))	2.150.639,03
37- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36) / (3) x 100) % 6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%	22,44

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A ABR (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A ABR (g)	% (h)=(g/d)x100	
38- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	280.000,00	280.000,00	101.465,00	36,24	17.360,50	6,20	0,00
40- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.196.378,40	1.580.442,40	866.354,11	54,82	415.619,87	26,30	0,00
42- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+ 39 + 40 + 41))	1.476.378,40	1.860.442,40	967.819,11	52,02	432.980,37	23,27	0,00
43- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 42)	14.536.842,26	15.125.042,26	5.717.124,24	37,80	3.822.943,69	25,28	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM '2019' (g)
44- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	2.300,00	4.478,74
44.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	2.300,00	0,00
44.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	4.478,74

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
45- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	553.862,78	73.405,27
46- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)	2.982.066,20	141.326,69
47- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	2.322.796,05	10.125,99
47.1 (-) Orçamento do Exercício	2.188.329,33	4.400,50
47.2 (-) Restos a Pagar	134.466,72	5.725,49
48- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	6.198,89	1.037,08
49- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.219.331,82	205.643,05
50- (+) AJUSTES	-909.692,01	-205.606,47
50.1 (+) Retenções	25.593,25	-18,99
50.2 (-) Valores a recuperar	-5.082,45	0,00
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários	0,00	36,58
50.4 (+) Conciliação Bancária	-940.367,71	-205.624,06
51- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	309.639,81	36,58

TERTULIANO PEREIRA NETO
192.316.011-72
Controlador Interno

MARINALVA VIEIRA EVA
558.026.212-49
Contadora

JOSE RIBAMAR DE OLIVERA
223.051.223-49
Prefeito Municipal

1) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2) Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
3) Caput do artigo 212 da CF/1988
4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
6) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:484568B5

GABINETE DE PREFEITO
RREO 12 - DEMONSTRATIVO DA REC E DESP COM SAUDE 2 BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	3.282.000,00	3.282.000,00	849.855,94	25,89
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	500.000,00	500.000,00	1.103,83	0,22
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	400.000,00	400.000,00	127.849,30	31,96
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.500.000,00	1.500.000,00	437.797,66	29,19
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	600.000,00	600.000,00	186.781,13	31,13
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	15.000,00	15.000,00	2.969,02	19,79
Dívida Ativa dos Impostos	215.000,00	215.000,00	62.166,57	28,91
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	52.000,00	52.000,00	31.188,43	59,98
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	24.615.000,00	24.615.000,00	8.736.104,71	35,49
Cota-Parte FPM	12.000.000,00	12.000.000,00	4.512.190,15	37,60
Cota-Parte ITR	50.000,00	50.000,00	1.987,91	3,98
Cota-Parte IPVA	2.000.000,00	2.000.000,00	707.634,08	35,38
Cota-Parte ICMS	10.500.000,00	10.500.000,00	3.495.427,06	33,29
Cota-Parte IPI-Exportação	50.000,00	50.000,00	18.865,51	37,73
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	27.897.000,00	27.897.000,00	9.585.960,65	34,36
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.132], PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE Portaria Nº 389 de 2018				
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ BIMESTRE (d	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	4.068.140,00	4.068.140,00	1.569.274,25	38,57
Provenientes da União	3.883.140,00	3.883.140,00	1.558.792,14	40,14
Provenientes dos Estados	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	100.000,00	100.000,00	10.482,11	10,48
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	300.000,00	300.000,00	120.000,00	40,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	5.000,00	1.321,63	26,43
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	4.368.140,00	4.373.140,00	1.690.595,88	38,66

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/e) x 100	ATÉ BIMESTRE (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	10.321.000,00	10.321.000,00	4.897.224,25	47,45	3.358.002,13	32,54	0,0
Pessoal e Encargos Sociais	6.682.860,00	6.682.860,00	2.606.199,55	39,00	2.606.199,55	39,00	0,0
Juros e Encargos da Dívida)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Outras Despesas Correntes	3.638.140,00	3.638.140,00	2.291.024,70	62,97	751.802,58	20,66	0,0
DESPESAS DE CAPITAL	260.979,36	260.979,36	16.890,00	6,47	14.190,00	5,44	0,0
Investimentos	260.979,36	260.979,36	16.890,00	6,47	14.190,00	5,44	0,0
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	10.581.979,36	10.581.979,36	4.914.114,25	46,44	3.372.192,13	31,87	0,0

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (h)	% (h/IVf) x	ATÉ BIMESTRE (i)	% (i/IVg) x	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	3.768.140,00	3.768.140,00	2.189.013,74	44,55	1.309.706,61	38,84	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	3.768.140,00	3.768.140,00	2.189.013,74	44,55	1.309.706,61	38,84	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	3.768.140,00	3.768.140,00	2.189.013,74	44,55	1.309.706,61	38,84	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	6.813.839,36	6.813.839,36	2.725.100,51	55,45	2.062.485,52	61,16	0,00

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(i) / IIIb x 100)6 - LIMITE CONSTITUCIONAL	21,52
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100]	624.591,42

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	161.822,41	0,00	127.103,21	34.719,20	161.822,41
Total	161.822,41	0,00	127.103,21	34.719,20	161.822,41

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em..	0,00	0,00	0,00
TOTAL(VIII)	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em..	0,00	0,00	0,00
TOTAL(IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (l)	% (l/total) x 100	ATÉ BIMESTRE (m)	% (m/total) x 100	
Atenção Básica	4.656.129,68	4.656.129,68	1.845.543,20	37,56	1.071.303,19	31,77	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.460.849,68	5.460.849,68	2.876.418,39	58,53	2.207.487,52	65,46	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	186.000,00	186.000,00	82.372,29	1,68	45.350,42	1,34	0,00
Vigilância Sanitária	20.000,00	20.000,00	2.526,00	0,05	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	209.000,00	209.000,00	96.989,17	1,97	37.785,80	1,12	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	50.000,00	50.000,00	10.265,20	0,21	10.265,20	0,30	0,00
TOTAL	10.581.979,36	10.581.979,36	4.914.114,25	100,00	3.372.192,13	100,00	0,00
1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.							
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".							
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".							
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012							
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012							
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].							
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre							

TERTULIANO PEREIRA NETO
192.316.011-72
Controlador Interno

MARINALVA VIEIRA EVA
558.026.212-49
Contadora

JOSE RIBAMAR DE OLIVERA
223.051.223-49
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:29F89341

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019. REGISTRO DE PREÇO Nº 005/CMGM/19

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019
PROCESSO Nº 030/CMGM/2019
REGISTRO DE PREÇO Nº 005/CMGM/19

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. Sérgio Roberto Bouez da Silva, através do Decreto Legislativo 1692/CMGM/19 de 17/05/2019, nomeia a Comissão Permanente de Licitação que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto 7.892/13, 8.250/14, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
OBJETO: Registro de Preço n°005/19 - Pregão Eletrônico Nº 002/19 para futura e eventual Aquisição de **MATERIAL DE CONSUMO (**Gêneros Alimentícios, produtos de Higiene, limpeza e outros.) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos.
VALOR ESTIMADO: ***R$ 31.744,00 (Trinta e um mil setecentos e quarenta e quatro reais).***
JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL:www.licitanet.com.br
CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as10:00hs dia**	**17/06/19**	**Até às 10:00hs dia**	**27/06/19**
Abertura das propostas	**as10:00hs dia**	**28/06/19**	**Até às 10:30hs dia**	**28/06/19**
Inicio da sessão pública	**as11:00hs dia**	**28/06/19**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).
Informações Complementares: O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no site http://www.guajaramirim.ro.leg.br ; e www.licitanet.com.br. ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, sito à Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 08h00min às 13h00min horas, ou através do e-mail: cpl@guajararamirim.ro.leg.br Para maiores informações através do no telefone: (69) 3541-2731/8573 .

Guajará-Mirim - RO, 14 de Junho de 2019.

MIRIAM MARIOBO
Presidente - CPL
Dec. nº 1.688/CMGM/19

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019.
REGISTRO DE PREÇO Nº 005/CMGM/19

PROCESSO Nº030/CMGM/2019

OBJETO: Registro de preço n°005/2019 - Pregão Eletrônico Nº 002/19 para futura e eventual Aquisição de **MATERIAL DE CONSUMO (**Gêneros Alimentícios, produtos de Higiene, limpeza e outros.) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos.

VALOR ESTIMADO: ***R$ 31.744,00 (Trinta e um mil setecentos e quarenta e quatro reais).***

JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL:**WWW.LICITANET.COM.BR**
Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).
Havendo a necessidade, poderá o pregoeiro prorrogar qualquer prazo, motivadamente;

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. **Sérgio Roberto Bouez da Silva**, através do **Decreto Legislativo 1692/CMGM/2019 de 19/05/2019**, nomeia A Equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as 10:00hs dia**	**17/06/19**	**Até às 10:00hs do dia**	**27/06/19**
Abertura das propostas	**as 10:00hs dia**	**28/06/19**	**Até às 10:30hs do dia**	**28/06/19**
Inicio da sessão pública	**as 11:00hs dia**	**28/06/19**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Câmara Municipal de Guajará-Mirim- RO.
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim- RO.
CEP: 76.850-000
Pregoeira: Maria Yolene da Silva.
E-mail:cpl@guajaramirim.ro.leg.br
Fone/Fax: (69) 3541-2731/8573
Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderá ser acessada gratuitamente no mural da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, ou através dos sites:
http://www.guajaramirim.ro.leg.br; e www.licitanet.com.br.

Compõem este Edital os seguintes anexos:	
ANEXO I	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II	**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**
ANEXO III	**MODELO DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**
ANEXO IV	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**
ANEXO V	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**
ANEXO VI	**MODELO DE PROPOSTA**
ANEXO VII	**MINUTA DE CONTRATO**
ANEXO VIII	**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET,*** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line. Site** www.licitanet.com.br**.** A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.
1.2 O sistema de pregão eletrônico, **LICITANET** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**LICITANET**" constante na página da internet *www.licitanet.com.br*.
1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/06, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
Poderão participar desta Licitação firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV para fins de habilitação, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação.
Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à **LICITANET – Licitações On-line**;
A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R$ 165,41	R$ 211,58	R$ 288,71	R$ 407,15

O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

Não poderão participar da presente licitação, sob as penas da lei, as empresas que:
Estrangeiras que não funcionem no País;
Constituída em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
Que possuam sócios comuns a outra(s) empresa(s) que esteja(m) participando deste certame (Acórdão TCU 2136/06, 1ª Câmara);
As que estiverem em processo de recuperação judicial, sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
As que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens/serviços a ela necessários, servidor desta Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO;
Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
O disposto no subitem anterior aplica-se aos pregoeiros e Equipe de Apoio;
O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, através da LICITANET – Licitações online por ele indicada até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços no site **www.licitanet.com.br**
A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.5), até o limite de horário previsto no edital e regulamento, e deverá ser realizado o cadastro da proposta de preços, com o preenchimento da mesma no campo CADASTRAR PROPOSTA com **inserção no sistema** do valor inicial de cada Item e a respectiva marca do produto nos campos específicos.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
Abrir as propostas de preços;
Analisar a aceitabilidade das propostas;
Desclassificar propostas indicando os motivos;
Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
Declarar o vencedor;
Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de ***Home Broker***, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.2.1. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 3.2, alínea "a";.
4.2.2. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
4.2.3. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.4. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
4.2.5. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

DA PArticipação

A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
Os licitantes interessados deveram apresentar as condições habilitatórias prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal 10.520/02, na resolução Administrativa 13/TCERO/03, bem como as qualificações jurídicas, fiscal e financeira, que comprovem a capacitação para prestação do serviço, conforme dispuser o edital.
Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, em consonância o art. 13, inciso IV do Decreto Federal nº. 5.450/05;
Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 3014-6633 - (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br***.

abertura DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

A partir do horário previsto no Edital e no sistema para abertura e julgamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o Item.
Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **NÃO IDENTIFICARÁ** o autor dos lances aos demais participantes;
No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo à 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**
Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil**;**
O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
Todos os documentos relativos à habilitação, solicitados no ANEXO II deste Edital deveram ser anexado junto ao sistema do LICITANET em campo especifico "habilita-net" preferencialmente no formato (PDF) até o encerramento do tempo randômico da referida licitação, para vista do pregoeiro (sob pena de inabilitação caso o fornecedor assim não o faça), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.A licitante deverá entregar na CPL no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do encerramento da disputa de lances, caso não haja interposição de recurso e se houver, então a final do prazo do recurso, A PROPOSTA ÚNICA para todos os Itens, zerando aqueles não cotados, juntamente com os documentos de habilitação devidamente autenticados, os quais deveram ser emitidos até a data de abertura do certame. Caso não seja entregue a referida proposta final de preços descrita e os demais documentos necessários para habilitação, o pregoeiro poderá torná-la inabilitada, e convocar a empresa que apresentou a melhor proposta subsequente, a qual deverá encaminhar os documentos de habilitação e comprovar sua regularidade através dos documentos emitidos na data em que ocorreu o certame, exceto para as declarações. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, E-mail: cpl@guajaramirim.ro.leg.br ,Fone: (69) 3541-2731/8573.
O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo ainda, o Pregoeiro inabilitá-la e convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente;
Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, desde que a mesma apresente valor igual ou inferior ao valor estimado para a contratação;
Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
O cadastramento da proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termos de Referência;
A validade da **proposta será mínima de 60 (Sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços Final escrita (**ANEXO V)(a mesma deverá constar marca e modelo do produto)**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 4.19 e 4.20, deste Edital;

Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade de o lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final**.**

NA PROPOSTA FINAL DEVERÁ CONTER:

Deverá ser em papel timbrado da empresa;

Cotação de preço única, estabelecendo em valor numérico, o valor unitário e total dos itens, e o total geral da cotação em valor numérico e por extenso. Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional;

Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;

O prazo de validade que não poderá ser **inferior a 60(Sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais; Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação marca **(a mesma deverá constar marca e modelo do produto)**, preferencialmente com o modelo, totalmente conforme descrito no **Termo de referência**, deste Edital;

Carimbo do CNPJ, data e assinatura do Representante Legal da proponente;

Será desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como "referência", ou "similar", "valor estimado" ou "conforme nossa disponibilidade de estoque" e "sob consulta".

Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL;**

Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto desta licitação fixado neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

6.6 Serão rejeitadas as propostas que:

Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis, por decisão do Pregoeiro;

Havendo divergência no somatório entre o preço unitário e o preço total, para efeito dos cálculos, prevalecerá o primeiro, da mesma forma, divergência entre valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

A empresa vencedora terá que prestar o serviço no Município de Guajará - Mirim – RO, conforme Termo de Referência anexo a este edital.

A empresa vencedora deverá estar totalmente em acordo com o que consta no termo de Referência e futuro contrato a ser firmado entre as partes, uma vez oferecida a proposta automaticamente a empresa licitante já se anuncia que está de acordo com o que se pede no edital e seus anexos.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para julgamento do certame, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente na data de abertura do certame, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste edital;

Os documentos que não tiverem seu prazo de validade devidamente expresso, somente serão considerados os emitidos até (60) dias anterior a data de abertura do certame, exceto os casos previstos neste edital.

A relação de documento para habilitação será conforme **ANEXO II** deste edital.

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

As impugnações contra o edital deveram ser apresentadas a comissão de licitação nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do Art. 41 da Lei Federal 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: **cpl@guajaramirim.ro.leg.br**, o Pregoeiro terá 24 horas para responder a partir da data do protocolo, art. 18 do Decreto 5450/05;

Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº 125, de 2006, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de **15 (quinze) minutos** para que o licitante **manifeste** motivadamente sua **intenção de recorrer**.

A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
Os recursos contra decisões do Pregoeiro poderão ter terão efeito suspensivo da licitação, até que se julguem os recursos, se o pregoeiro assim achar necessário;
O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição.
Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declarações falsas ou cometerem fraudes fiscais, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:
Advertência;
Multa de 1% sobre o valor da respectiva proposta;
Suspensão temporária do direito de licitar contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo onde se garanta defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO ,firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos que integra este Edital;
O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer na Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Assessoria Jurídica;
O PROPONENTE VENCEDOR deverá estar apto a fornecer os produtos no prazo estabelecido no termo de referência, contados a partir da data de emissão da Nota de empenho;
A recusa injustificada do concorrente vencedor em cumprir com as condições e prazos estabelecidos no Termo de referência, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens 11 e 12, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;
A emissão da Nota de empenho estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS ao FGTS e aos órgãos da receita Municipal, Estadual e Federal;
Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o instrumento contratual firmado, independente de transcrição;
O prazo de vigência do futuro contrato estará em conformidade com o disposto no inciso IV do Art. 57, da Lei 8.666/93. “Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato”.

13. PRAZO DE VIGENCIA E FORNECIMENTO
O prazo de vigência do futuro termo contratual objeto desta licitação, com vistas ao atendimento do objeto e a obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração Pública, será de acordo com as condições previstas no **Termo de Referência e Contrato**, podendo ser prorrogado à critério desta Administração, conforme disposto no inciso II do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração.
As execuções dos serviços deveram ser feitas nas condições pré-determinados no Termo de Referência;

14 PAGAMENTO
14.1 O pagamento será efetuado no valor correspondente após a prestação de serviço, nas condições expressas no **Termo de Referência**, mediante a apresentação de nota fiscal, em duas vias que será certificada pelo responsável pelo almoxarifado, o qual encaminhara para pagamento, que poderá ser por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em conforme a Lei n° 4.320, de 1964;
14.2 Para a efetivação do pagamento das faturas exigir-se-á, no que lhe couber, o comprovante do recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e apresentação do GRPS junto a CONTRATANTE.
14.3 Havendo necessidade de modificação, aumento ou diminuição do quantitativo, será na forma permitida pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a mesma será realizada respeitando a proporcionalidade do preço, com que concorda a CONTRATADA;
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO ESTIMADO
O valor a ser pago pelos produtos/serviços licitados, de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei do Plano Plurianual.
Os objetos desta licitação serão para atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, conforme quadro de detalhamento de despesa abaixo, com um valor médio previsto para a contratação de ***R$ 31.744,00 (Trinta e Um mil , setecentos e quarenta e quatro reais).*** Distribuídos na programação abaixo relacionada.

TABELA PROGRAMAÇÃO	
Órgão: 01	**CÂMARA MUNICIPAL**
Funcional:	01.031.0012.2002.0000
Elemento:	3.3.90.30.00– MATERIAL DE CONSUMO
Ficha:	009
Fonte de Recurso:	RECURSOS PRÓPIOS DO MUNÍCIPIO

REAJUSTAMENTO

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvam as hipóteses previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, e com prévia manifestação por parte do contratado e nas condições pré-estabelecidas no Termo de Referência/Contrato;

GARANTIA

A empresa deverá se comprometer pela perfeita execução e qualidade dos serviços prestados assim como executar os mesmos dentro das especificações, condições e prazos de acordo com critérios técnicos pré-definidos no Termo de Referência, sob pena de advertência, multa e sanções nas condições pré-estabelecidas neste edital.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Guajará-Mirim– RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Câmara Municipal de Guajará-Mirim - ROpoderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, a finalidade e a segurança da contratação;
As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;
Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;
A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
Não cabe à LICITANET qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca do **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM – RO** considerado aquele a que está vinculado à administração municipal e o Pregoeiro;
O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 14hs00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente Licitações - CPL, localizada na Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim - RO, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;
A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida mediante aviso aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Guajará-Mirim - RO, _____de Junho de 2019.

MIRIAM MARIOBO
Presidente - CPL
Dec. nº 1.688/CMGM/19

ANEXO I – DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90**, representado neste ato pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA SR. SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA**, através do **Decreto Legislativo 1.692/CMGM/2019 de 17/05/2019**, nomeia o Presidente da CPL equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Registro de Preço n°005/2019 Pregão Eletrônico Nº 002/19 para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO **(**Gêneros Alimentícios, produtos de Higiene, limpeza e outros.) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos.

Conclui-se e justificasse que atualmente a abertura de um processo licitatório para contratação

ORGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSAVEIS E REGIME DE EXECUÇÃO
Regime de execução indireta, para atender a Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

FONTE DE RECURSOS

Órgão: 01	**CÂMARA MUNICIPAL**
Funcional:	01.031.0012.2002.0000
Elemento:	3.3.90.30.00– MATERIAL DE CONSUMO
Ficha:	009
Fonte de Recurso:	RECURSOS PRÓPIOS DO MUNÍCIPIO

DOS PRAZOS

O presente Contrato terá início na data da sua assinatura com prazo de validade de 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme oinciso III do § 3ºdo art. 15 da Lei nº8.666, de 1993.

DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total estimado do presente será de até R$ 31.744,00 (trinta e um mil,setecentos e quarenta reais),e será efetuado até 30 (trinta) dias corridos após a entrega regular do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, à vista de emissão de notas fiscais / fatura, sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.
Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais), o (s) mesmo (s) será (ao) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data da nova fatura devidamente contratual.
O Município de Guajará-Mirim poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela adjudicatária.
Os preços serão fixos e irreajustáveis.
É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Pregão.

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização no cumprimento dos serviços será feita pela CONTRATANTE através de seu Presidente ou de um funcionário indicado para esse fim.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A empresa Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades estabelecidas constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, quais sejam:
a) Advertência;
b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso.
c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer item do contrato (empenho).
d) Suspensão para contratar com a Administração Pública.
e) Declaração de inidoneidade.
Antes da aplicação de qualquer penalidade a empresa será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.
As multas serão calculadas pelo total do contrato ou empenho.

DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da administração, independentemente de interpelação ou notificação judicial, bastando para isso uma comunicação por escrito, 15 (quinze) dias antes, nos casos previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93,com as conseqüências do Art.8º da mesma Lei.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:
Unilateralmente pela Administração;
Quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;
Por acordo entre as partes.

DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR devera:
a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido;
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

DOS IMPEDIMENTOS

O Contratado não poderá sub-contratar ou terceirizar parcial ou totalmente os serviços objetos deste Contrato

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para questões do Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.
Faz parte deste Contrato, como se nele estivesse transcrita, a Proposta apresenta pela Contratada.

Guajará-Mirim – RO, ____ de _____ de 2019.

SERGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente da Câmara CPF n°.....
Contratante

Contratada

Testemunhas:

CI nº_____

CI nº_____

ANEXO II – DO EDITAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃOJURÍDICA

Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação);
Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
Certificado de Regularidade do FGTS(CRF);
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
Alvará de localização em vigência
Atestado de capacidade técnica expedido por algum órgão público
Declaração da licitante sob as penas do art. 299 do código penal de que terá à disponibilidade, caso venha a vencer o certame, todos os materiais e pessoal necessários para a realização do concurso em pauta nesta licitação.
Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93 (ver modelo conforme **Anexo03**);
Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ver modelo conforme **Anexo 04**);
Declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP) (ver modelo conforme **Anexo05**);
CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)

Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante que possui em seu quadro operacional, na data prevista para entrega da proposta, os profissionais elencados no subitem abaixo, tendo em vista a necessidade de no mínimo estes profissionais para prestação dos serviços objeto desta contratação, aos quais são:

Profissional com experiência e conhecimento na área de administração de empresas, devendo este ser graduado no curso de Administração de Empresas. No mínimo 01 (um) profissional para este subitem;Profissional com experiência e conhecimento na área de contabilidade, devendo este ser graduado no curso de Contabilidade. No mínimo 01 (um) profissional para este subitem;
Profissional com experiência e conhecimento em análise e desenvolvimento de sistemas, devendo este ser graduado em análise de sistema e/ou sistema de informação. No mínimo 01(um) profissional para este subitem
Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas a agilizar os procedimentos de análise da documentação.
O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto no caso em que a vencedora seja ME ou EPP, será acrescido o prazo para entrega da documentação 04(quatro)dias.
Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Timbre da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MF sob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório acima indicado, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES NA EMPRESA

Timbre da empresa

PROCESSO Nº 030/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MF sob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da lei, que não possuí em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:
Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição

ANEXO V
Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP)

Timbre da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MF sob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)
PREGÃO ELETRÔNICO 002/CMGM/2019
Razão Social::_____ ____CNPJ: _____
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )
Endereço: _____ Bairro: _____ Município:_____ Estado: _____ CEP: _____ Fone/Fax:_____ E MAIL:_____ _____
Conta Corrente nº_____ Agencia nº_____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa:_____ CPF:_____RG:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL	UND	700		
2	CAFÉ EM PÓ 250G	UND	400		
3	LEITE INTEGRAL, EMBALAGEM TETRA-PARK 1 l	UND	400		
4	ACHOCOLATADO EM PÓ 400G. (TIPO NESCAL)	UND	150		
5	ÁGUA MINERAL DE BOA QUALIDADE, 356 A 500 ML	UND	1500		
6	CARGA DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS	UND	40		
7	PAPEL TOALHA BRANCO - PACOTE C/ 2 ROLOS DE 60 TOALHAS	UND	100		
8	ÁGUA SANITÁRIA 1L	UND	250		
9	ÁLCOOL 70% 1L	UND	50		
10	ÁLCOOL GEL 450 GR	UND	125		
11	BALDE EM PLÁSTICO, COM ALÇA DE METAL, RESISTENTE 8L SUPERFÁCIL COM TELA PARA ESPREMER	UND	10		
12	ESFREGÃO PARA LIMPEZA COM CABO DE MADEIRA	UND	10		
13	DESINFETANTE DE BANHEIRO 2L	UND	200		
14	DESORIZDOR SANITÁRIO TIPO PEDRA	UND	350		
15	DESODORIZADOR DE AR 400 ML	UND	200		
16	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML	UND	80		
17	ESCOVA P/ VASO SANITÁRIO	UND	20		
18	ESPONJA DE AÇO	UND	30		
19	ESPONJA PAVA LOUÇAS	UND	100		
20	FRANELA DE ALGODÃO 28X38CM, MINIMO 100% ALGODÃO-OURO	UND	100		
21	FÓSFORO PADRÃO cx com 40x1	PCT	10		
22	FILTRO DE PANO, DUPLO COSTURADO, RESISTENTE, GRANDE	UND	20		
23	PANO DE PRATO	UND	20		
24	INSETICIDA AEROSOL 450 ML	UND	30		
25	LIMPA VIDROS 500 ML	UND	100		
26	LUSTRA MÓVEIS 300 ML	UND	100		
27	PANO DE CHÃO, MÍNIMO 100% ALGODÃO	UND	70		
28	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO E MACIO, FARDO C/ 60 ROLOS	FD	25		
29	RODO DE ESPUMA C/ BASE DE MADEIRA RESISTENTE, NO MÍNIMO 40 CM	UND	20		
30	SABÃO EM PÓ DE 1º QUALIDADE. EMBL. DE PAPELÃO C/500 GR	UND	200		
31	SABONETE LÍQUIDO DE 1Ltr	UND	30		
32	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 50 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE	PCT	100		
33	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 100 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE	PCT	500		
34	SACO DE LIXO DE 15 LITROS RESISTENTE Pct c/10 Und	PCT	200		
35	VASSOURA DE PÊLO C/ CABO DE MADEIRA RESISITENTE	UND	20		
36	LUVA EM BORRACHA P/ LIMPEZA – MÉD. 1 par por Pacote	PCT	20		
37	MULT USO PARA MESAS	UND	60		
38	COPO DE VIDRO P/ ÁGUA	UND	35		
39	COPO DESCARTÁVEL DE 180 ML-PCT com 100 UND	PCT	1000		
40	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML- PCT com 100 UND	PCT	1000		
41	BATERIA ALCALINA 9 v	UND	50		
42	PILHA ALCALINA PEQUENA AA	UND	40		
43	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA	UND	40		

Valor Geral da proposta: R$ _____ (_____)
Validade da proposta: _____ dias
Prazo para entrega: _____ Garantia:_____
Informações complementares _____

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico n° 001/ /2019, e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas. A empresa _____ declara que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total do objeto.

Local e data:

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 030/CMGM/19
ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 002/2019
OBJETO: **MATERIAL DE CONSUMO(Limpeza ,café e outros)**
PROCESSO N° 030/CMGM/19

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2019, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.058.475/0001-90, com sede à Av.: 15 de Novembro, nº 1385, Bairro Centro – Guajará-Mirim – RO, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. SERGIO BOUEZ DA SILVA , CPF 665.542.682-00, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG de nº _____SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____ residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da Lei n o 10.520 de 2002, do Decreto n o 5.450 de 2005, do Decreto n o 7.892 de 2013, e suas alterações e, subsidiariamente, da Lei no 8.666 de 1993, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Assistência Jurídica da CMGM, que emitiu seu parecer, conforme determina a alínea "a" do inciso VI do artigo 11 da Lei Complementar n o 73, de 10 de fevereiro de 1993, combinada com o parágrafo único do artigo 38 da Lei n o 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:
DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO tipo (Café,Limpeza e outros) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, conforme especificações e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 002/2019/CPL/CMGM.
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 005/2019/CPL/CMGM/19 e seus Anexos, Processo nº 030/CMGM/2019, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.
DA VIGÊNCIA DA ATA
Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
DO PREÇO
Os preços abaixo registrados serão fixos e irreajustáveis:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL	UND	700	2,49	1.743,00
2	CAFÉ EM PÓ 250G	UND	400	6,40	2.560,00
3	LEITE INTEGRAL, EMBALAGEM TETRA-PARK 1 l	UND	400	3,99	1.596,00
4	ACHOCOLATADO EM PÓ 400G. (TIPO NESCAL)	UND	150	5,95	892,50
5	ÁGUA MINERAL DE BOA QUALIDADE, 356 A 500 ML	UND	1500	2,00	3.000,00
6	CARGA DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS	UND	40	7,00	280,00
7	PAPEL TOALHA BRANCO - PACOTE C/ 2 ROLOS DE 60 TOALHAS	UND	100	4,00	400,00
8	ÁGUA SANITÁRIA 1L	UND	250	3,50	875,00
9	ÁLCOOL 70% 1L	UND	50	5,40	270,00
10	ÁLCOOL GEL 450 GR	UND	125	5,90	737,50
11	BALDE EM PLÁSTICO, COM ALÇA DE METAL, RESISTENTE 8L SUPERFÁCIL COM TELA PARA ESPREMER	UND	10	57,70	577,00
12	ESFREGÃO PARA LIMPEZA COM CABO DE MADEIRA	UND	10	17,00	170,00
13	DESINFETANTE DE BANHEIRO 2L	UND	200	4,25	850,00
14	DESORIZDOR SANITÁRIO TIPO PEDRA	UND	350	2,60	910,00
15	DESODORIZADOR DE AR 400 ML	UND	200	8,90	1.780,00
16	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML	UND	80	1,85	148,00
17	ESCOVA P/ VASO SANITÁRIO	UND	20	8,90	178,00
18	ESPONJA DE AÇO	UND	30	1,50	45,00
19	ESPONJA PAVA LOUÇAS	UND	100	0,60	60,00
20	FRANELA DE ALGODÃO 28X38CM, MINIMO 100% ALGODÃO-OURO	UND	100	3,50	350,00
21	FÓSFORO PADRÃO cx com 40x1	PCT	10	2,90	29,00
22	FILTRO DE PANO, DUPLO COSTURADO, RESISTENTE, GRANDE	UND	20	3,80	76,00
23	PANO DE PRATO	UND	20	3,80	76,00
24	INSETICIDA AEROSOL 450 ML	UND	30	9,50	285,00
25	LIMPA VIDROS 500 ML	UND	100	4,00	400,00
26	LUSTRA MÓVEIS 300 ML	UND	100	5,90	590,00
27	PANO DE CHÃO, MÍNIMO 100% ALGODÃO	UND	70	6,90	483,00
28	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO E MACIO, FARDO C/ 60 ROLOS	FD	25	67,00	1.675,00
29	RODO DE ESPUMA C/ BASE DE MADEIRA RESISTENTE, NO MÍNIMO 40 CM	UND	20	7,50	150,00
30	SABÃO EM PÓ DE 1º QUALIDADE. EMBL. DE PAPELÃO C/500 GR	UND	200	4,30	860,00
31	SABONETE LÍQUIDO DE 1Ltr	UND	30	19,80	594,00
32	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 50 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA	PCT	100	4,50	675,00

	DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE				
33	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 100 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE	PCT	500	4,50	675,00
34	SACO DE LIXO DE 15 LITROS RESISTENTE Pct c/10 Und	PCT	200	3,10	620,00
35	VASSOURA DE PÊLO C/ CABO DE MADEIRA RESISITENTE	UND	20	8,75	175,00
36	LUVA EM BORRACHA P/ LIMPEZA – MÉD. 1 par por Pacote	PCT	20	7,50	150,00
37	MULT USO PARA MESAS	UND	60	3,25	195,00
38	COPO DE VIDRO P/ ÁGUA	UND	35	6,40	224,00
39	COPO DESCARTÁVEL DE 180 ML-PCT com 100 UND	PCT	1000	2,85	2,850,00
40	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML- PCT com 100 UND	PCT	1000	2,10	2.100,00
41	BATERIA ALCALINA 9 v	UND	50	15,60	780,00
42	PILHA ALCALINA PEQUENA AA	UND	40	7,90	316,00
43	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA	UND	40	8,60	344,00

Os preços registrados e a indicação do respectivo FORNECEDOR REGISTRADO da Ata serão publicado na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.
A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.
Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Câmara Municipal convocará o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.
Não havendo êxito na negociação, o FORNECEDOR REGISTRADO será liberado do compromisso assumido e a Ata de Registro de Preços será revogada.
Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR REGISTRADO, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, após confirmar a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados e, verificar se a comunicação ocorreu antes do pedido de fornecimento, liberará o fornecedor sem a aplicação das penalidades previstas.
O diferencial de preço entre a proposta inicial do FORNECEDOR REGISTRADO detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Comissão de CPL à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.
DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS
O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:
a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) Caso o FORNECEDOR REGISTRADO não assinar o termo do contrato, no prazo estabelecido no Edital do Pregão; e
d) houver razões de interesse público.
e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei n° 10.520, de 2002;
f) Em qualquer situação na qual o fornecedor esteja impedido ou suspenso de contratar com a Administração.
O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Sr. Presidente da Câmara Municipal.

O FORNECEDOR REGISTRADO poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fatos superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A presente Ata será divulgada no portal da Câmara Municipal de Guajará-Mirim na internet www.guajaramirim.ro.leg.br.
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que este indique os possíveis Fornecedores e respectivos preços a ser praticado, obedecidos a ordem de classificação.
Caberá ao FORNECEDOR REGISTRADO e beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
As aquisições ou contratações adicionais, incluindo aquelas a que se refere o item 8.1., não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos do item do instrumento convocatório e registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
O prazo de vigência originário do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços e suas possíveis prorrogações, regidos pelo art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993, são estabelecidas de maneira independente do prazo de validade desta Ata.
DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR
I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, em conformidade com o inciso VII do art. 5º do Decreto nº 7.892 de 2013;
II. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
III. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata;
IV.Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
V. aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as penalidades regulamentares por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO
I. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, ressalvada a hipótese do inciso I do artigo 19 do Decreto nº 7.892, de 2013;
II. Manter durante a vigência da ata de registro de preço as condições de habilitação exigidas no Edital;
III. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
IV. atender aos chamados do ÓRGÃO GERENCIADOR, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços; e

V. abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.
DO FORNECIMENTO
A aquisição do objeto dar-se-á com a assinatura do Contrato, cuja minuta constitui Anexo do Edital do Pregão Eletrônico n° 001/2019/CPL/CMGM.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Independente de sua transcrição, o Edital, com seus anexos, a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no Pregão, farão parte desta Ata de Registro de Preços.
DO FORO
Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro de Guajará-Mirim.
E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e considerada conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Guajará-Mirim – RO,__de_____ de ____.

_____
Órgão Gerenciador Fornecedor

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 030/CMGM/19
ANEXO VIII
Orçamento Estimativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL	UND	700	2,49	1.743,00
2	CAFÉ EM PÓ 250G	UND	400	6,40	2.560,00
3	LEITE INTEGRAL, EMBALAGEM TETRA-PARK 1 l	UND	400	3,99	1.596,00
4	ACHOCOLATADO EM PÓ 400G. (TIPO NESCAL)	UND	150	5,95	892,50
5	ÁGUA MINERAL DE BOA QUALIDADE, 356 A 500 ML	UND	1500	2,00	3.000,00
6	CARGA DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS	UND	40	7,00	280,00
7	PAPEL TOALHA BRANCO - PACOTE C/ 2 ROLOS DE 60 TOALHAS	UND	100	4,00	400,00
8	ÁGUA SANITÁRIA 1L	UND	250	3,50	875,00
9	ÁLCOOL 70% 1L	UND	50	5,40	270,00
10	ÁLCOOL GEL 450 GR	UND	125	5,90	737,50
11	BALDE EM PLÁSTICO, COM ALÇA DE METAL, RESISTENTE 8L SUPERFÁCIL COM TELA PARA ESPREMER	UND	10	57,70	577,00
12	ESFREGÃO PARA LIMPEZA COM CABO DE MADEIRA	UND	10	17,00	170,00
13	DESINFETANTE DE BANHEIRO 2L	UND	200	4,25	850,00
14	DESORIZDOR SANITÁRIO TIPO PEDRA	UND	350	2,60	910,00
15	DESODORIZADOR DE AR 400 ML	UND	200	8,90	1.780,00
16	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML	UND	80	1,85	148,00
17	ESCOVA P/ VASO SANITÁRIO	UND	20	8,90	178,00
18	ESPONJA DE AÇO	UND	30	1,50	45,00
19	ESPONJA PAVA LOUÇAS	UND	100	0,60	60,00
20	FRANELA DE ALGODÃO 28X38CM, MINIMO 100% ALGODÃO-OURO	UND	100	3,50	350,00
21	FÓSFORO PADRÃO cx com 40x1	PCT	10	2,90	29,00
22	FILTRO DE PANO, DUPLO COSTURADO, RESISTENTE, GRANDE	UND	20	3,80	76,00
23	PANO DE PRATO	UND	20	3,80	76,00
24	INSETICIDA AEROSOL 450 ML	UND	30	9,50	285,00
25	LIMPA VIDROS 500 ML	UND	100	4,00	400,00
26	LUSTRA MÓVEIS 300 ML	UND	100	5,90	590,00
27	PANO DE CHÃO, MÍNIMO 100% ALGODÃO	UND	70	6,90	483,00
28	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO E MACIO, FARDO C/ 60 ROLOS	FD	25	67,00	1.675,00
29	RODO DE ESPUMA C/ BASE DE MADEIRA RESISTENTE, NO MÍNIMO 40 CM	UND	20	7,50	150,00
30	SABÃO EM PÓ DE 1º QUALIDADE. EMBL. DE PAPELÃO C/500 GR	UND	200	4,30	860,00
31	SABONETE LÍQUIDO DE 1Ltr	UND	30	19,80	594,00
32	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 50 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE	PCT	100	4,50	675,00
33	SACO PLÁSTICO PARA CONDICIONAR LIXO – 100 LITROS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE C/3 MICRAS CAMADAS DE ESPESSURA POR PAREDE	PCT	500	4,50	675,00
34	SACO DE LIXO DE 15 LITROS RESISTENTE Pct c/10 Und	PCT	200	3,10	620,00
35	VASSOURA DE PÊLO C/ CABO DE MADEIRA RESISITENTE	UND	20	8,75	175,00
36	LUVA EM BORRACHA P/ LIMPEZA – MÉD. 1 par por Pacote	PCT	20	7,50	150,00
37	MULT USO PARA MESAS	UND	60	3,25	195,00
38	COPO DE VIDRO P/ ÁGUA	UND	35	6,40	224,00
39	COPO DESCARTÁVEL DE 180 ML-PCT com 100 UND	PCT	1000	2,85	2,850,00
40	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML- PCT com 100 UND	PCT	1000	2,10	2.100,00
41	BATERIA ALCALINA 9 v	UND	50	15,60	780,00
42	PILHA ALCALINA PEQUENA AA	UND	40	7,90	316,00

Publicado por:
Maria Yolene da Silva
Código Identificador:1CACFEEE

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2019. REGISTRO DE PREÇO Nº 004/CMGM/19.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. Sérgio Roberto Bouez da Silva, através do Decreto Legislativo 1692/CMGM/19 de 17/05/2019, nomeia a Comissão Permanente de Licitação que torna público para conhecimento a *republicação do edital* tendo em vista que 1º certame foi declarado *DESERTO* e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual se regerá

pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto 7.892/13, 8.250/14, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
OBJETO: Registro de preço n°004/2019 para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE - Papelaria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.
VALOR ESTIMADO: ***R$ 53.087,40 (Cinqüenta e três mil, oitenta e sete reais, quarenta centavos).***;
JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL:www.licitanet.com.br

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as 11:00hs do dia**	**18/06/19**	**Até às 10:30hs do dia**	**09/07/19**
Abertura das propostas	**as 10:00hs do dia**	**10/07/19**	**Até às 10:30hs do dia**	**10/07/19**
Inicio da sessão pública	**as 11:00hs do dia**	**10/07/19**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).

Informações Complementares: O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no site http://www.guajaramirim.ro.leg.br ; e www.licitanet.com.br. ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, sito à Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 08h00min às 13h00min horas, ou através do e-mail: cpl@guajararamirim.ro.leg.br Para maiores informações através do no telefone: (69) 3541-2731/8573 .
Guajará-Mirim - RO,14 de Junho de 2019.

MIRIAM MARIOBO
Presidente - CPL
Dec. nº 1.688/CMGM/19

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2019.
REGISTRO DE PREÇO Nº 004/CMGM/19.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº031/CMGM/2019

OBJETO: Registro de preço n°004/2019 para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE - Papelaria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos. Com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

VALOR ESTIMADO: ***R$ 53.087,40 (Cinqüenta e três mil , oitenta e sete reais, quarenta centavos).***;
JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL:**WWW.LICITANET.COM.BR**
Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).
Havendo a necessidade, poderá o pregoeiro prorrogar qualquer prazo, motivadamente;

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. Sérgio Roberto Bouez da Silva, através do **Decreto Legislativo 1692/CMGM/2019 de 19/05/2019**, nomeia A Equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as 11:00hs do dia**	**17/06/19**	**Até às 10:30hs do dia**	**09/07/19**
Abertura das propostas	**as 10:00hs do dia**	**10/07/19**	**Até às 10:30hs do dia**	**10/07/19**
Inicio da sessão pública	**as 11:00hs do dia**	**10/07/19**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Câmara Municipal de Guajará-Mirim- RO.
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim- RO.
CEP: 76.850-000
Pregoeira: Maria Yolene da Silva.
E-mail:cpl@guajaramirim.ro.leg.br
Fone/Fax: (69) 3541-2731/8573
Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderá ser acessada gratuitamente no mural da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, ou através dos sites:
http://www.guajaramirim.ro.leg.br; e www.licitanet.com.br.
Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II	**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**
ANEXO III	**MODELO DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**
ANEXO IV	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**
ANEXO V	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**
ANEXO VI	**MODELO DE PROPOSTA**
ANEXO VII	**MINUTA DE CONTRATO**
ANEXO VIII	**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET,*** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line. Site** www.licitanet.com.br**.** A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.
1.2 O sistema de pregão eletrônico, **LICITANET** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**LICITANET**" constante na página da internet *www.licitanet.com.br*.
1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/06, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
Poderão participar desta Licitação firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO VI para fins de habilitação, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação.
Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à **LICITANET – Licitações On-line**;
A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	**90 dias**	**180 dias**	**365 dias**
R$ 165,41	R$ 211,58	R$ 288,71	R$ 407,15

O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

Não poderão participar da presente licitação, sob as penas da lei, as empresas que:
Estrangeiras que não funcionem no País;
Constituída em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
Que possuam sócios comuns a outra(s) empresa(s) que esteja(m) participando deste certame (Acórdão TCU 2136/06, 1ª Câmara);
As que estiverem em processo de recuperação judicial, sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
As que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens/serviços a ela necessários, servidor desta Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO;
Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
O disposto no subitem anterior aplica-se aos pregoeiros e Equipe de Apoio;
O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, através da LICITANET – Licitações online por ele indicada até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços no site **www.licitanet.com.br**
A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.5), até o limite de horário previsto no edital e regulamento, e deverá ser realizado o cadastro da proposta de preços, com o preenchimento da mesma no campo CADASTRAR PROPOSTA com **inserção no sistema** do valor inicial de cada Item e a respectiva marca do produto nos campos específicos.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
Abrir as propostas de preços;
Analisar a aceitabilidade das propostas;
Desclassificar propostas indicando os motivos;
Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
Declarar o vencedor;
Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de ***Home Broker***, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.2.1. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 3.2, alínea "a";.
4.2.2. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
4.2.3. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.2.4. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
4.2.5. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

DA PArticipação

A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
Os licitantes interessados deveram apresentar as condições habilitatórias prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal 10.520/02, na resolução Administrativa 13/TCERO/03, bem como as qualificações jurídicas, fiscal e financeira, que comprovem a capacitação para prestação do serviço, conforme dispuser o edital.
Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, em consonância o art. 13, inciso IV do Decreto Federal nº. 5.450/05;
Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 3014-6633 - (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br***.

abertura DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

A partir do horário previsto no Edital e no sistema para abertura e julgamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o Item.
Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **NÃO IDENTIFICARÁ**o autor dos lances aos demais participantes;
No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo à 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**
Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil**;**
O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
Todos os documentos relativos à habilitação, solicitados no ANEXO I deste Edital deveram ser anexado junto ao sistema do LICITANET em campo especifico "habilita-net" preferencialmente no formato (PDF) até o encerramento do tempo randômico da referida licitação, para vista do pregoeiro (sob pena de inabilitação caso o fornecedor assim não o faça), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.A licitante deverá entregarna CPL no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do encerramento da disputa de lances, caso não haja interposição de recurso e se houver, então a final do prazo do recurso, A PROPOSTA ÚNICA para todos os Itens, zerando aqueles não cotados, juntamente com os documentos de habilitação devidamente autenticados, os quais deveram ser emitidos até a data de abertura do certame. Caso não seja entregue a referida proposta final de preços descrita e os demais documentos necessários para habilitação, o pregoeiro poderá torná-la inabilitada, e convocar a empresa que apresentou a melhor proposta subsequente, a qual deverá encaminhar os documentos de habilitação e comprovar sua regularidade através dos documentos emitidos na data em que ocorreu o certame, exceto para as declarações. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, E-mail: cpl@guajaramirim.ro.leg.br ,Fone: (69) 3541-2731/8573.
Caso a empresa envie o original da proposta de preços via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de "SEDEX", devendo ainda, identificar o envelope com o número do referido Pregão. No envio da documentação e proposta de preços original via "CORREIOS",

solicitamos que seja anexado no campo **"CHAT MENSAGEM" da LICITANET"**o numero do rastreamento, para que o Pregoeiro possa estar realizando a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o numero do rastreamento a Licitante poderá ser desclassificada caso os documentos não cheguem em **07 (sete) dias úteis**, e ser convocado o licitante subseqüente com a melhor proposta.
O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo ainda, o Pregoeiro inabilitá-la e convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente;
Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, desde que a mesma apresente valor igual ou inferior ao valor estimado para a contratação;
Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
O cadastramento da proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termos de Referência;
A validade da **proposta será mínima de 60 (Sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO
A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços Final escrita (**ANEXO V)(a mesma deverá constar marca e modelo do produto)**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 4.19 e 4.20, deste Edital;
Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade de o lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final.
NA PROPOSTA FINAL DEVERÁ CONTER:
Deverá ser em papel timbrado da empresa;
Cotação de preço única, estabelecendo em valor numérico, o valor unitário e total dos itens, e o total geral da cotação em valor numérico e por extenso. Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional;
Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
O prazo de validade que não poderá ser **inferior a 60(Sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais; Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação marca **(a mesma deverá constar marca e modelo do produto)**, preferencialmente com o modelo, totalmente conforme descrito no **Termo de referência**, deste Edital;
Carimbo do CNPJ, data e assinatura do Representante Legal da proponente;
Será desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como "referência", ou "similar", "valor estimado" ou "conforme nossa disponibilidade de estoque" e "sob consulta".
Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL;**
Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto desta licitação fixado neste Edital.
Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
Serão rejeitadas as propostas que:
Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis, por decisão do Pregoeiro;
Havendo divergência no somatório entre o preço unitário e o preço total, para efeito dos cálculos, prevalecerá o primeiro, da mesma forma, divergência entre valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
A empresa vencedora terá que prestar o serviço no Município de Guajará - Mirim – RO, conforme Termo de Referência anexo a este edital.
A empresa vencedora deverá estar totalmente em acordo com o que consta no termo de Referência e futuro contrato a ser firmado entre as partes, uma vez oferecida a proposta automaticamente a empresa licitante já se anuncia que está de acordo com o que se pede no edital e seus anexos.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Para julgamento do certame, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO
Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente na data de abertura do certame, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste edital;
Os documentos que não tiverem seu prazo de validade devidamente expresso, somente serão considerados os emitidos até (60) dias anterior a data de abertura do certame, exceto os casos previstos neste edital.

A relação de documento para habilitação será conforme **ANEXO I** deste edital.

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

As impugnações contra o edital deveram ser apresentadas a comissão de licitação nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do Art. 41 da Lei Federal 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: **cpl@guajaramirim.ro.leg.br**, o Pregoeiro terá 24 horas para responder a partir da data do protocolo, art. 18 do Decreto 5450/05;

Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº 125, de 2006, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de **15 (quinze) minutos** para que o licitante **manifeste** motivadamente sua **intenção de recorrer**.

A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

Os recursos contra decisões do Pregoeiro poderão ter terão efeito suspensivo da licitação, até que se julguem os recursos, se o pregoeiro assim achar necessário;

O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição.

Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declarações falsas ou cometerem fraudes fiscais, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

Advertência;

Multa de 1% sobre o valor da respectiva proposta;

Suspensão temporária do direito de licitar contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo onde se garanta defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO ,firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos do **anexo II** que integra este Edital;

O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer na Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Assessoria Jurídica;

O PROPONENTE VENCEDOR deverá estar apto a fornecer os produtos no prazo estabelecido no termo de referência, contados a partir da data de emissão da Nota de empenho;

A recusa injustificada do concorrente vencedor em cumprir com as condições e prazos estabelecidos no Termo de referência, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens 11 e 12, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

A emissão da Nota de empenho estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS ao FGTS e aos órgãos da receita Municipal, Estadual e Federal;

Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o instrumento contratual firmado, independente de transcrição;

O prazo de vigência do futuro contrato estará em conformidade com o disposto no inciso IV do Art. 57, da Lei 8.666/93. “Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato”.

13. PRAZO DE VIGENCIA E FORNECIMENTO

O prazo de vigência do futuro termo contratual objeto desta licitação, com vistas ao atendimento do objeto e a obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração Pública, será de acordo com as condições previstas no **Termo de Referência e Contrato**, podendo ser prorrogado à critério desta Administração, conforme disposto no inciso II do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração.

As execuções dos serviços deveram ser feitas nas condições pré-determinados no Termo de Referência;

14 PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no valor correspondente após a prestação de serviço, nas condições expressas no **Termo de Referência**, mediante a apresentação de nota fiscal, em duas vias que será certificada pelo responsável pelo almoxarifado, o qual encaminhara para pagamento, que poderá ser por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em conforme a Lei n° 4.320, de 1964;

14.2 Para a efetivação do pagamento das faturas exigir-se-á, no que lhe couber, o comprovante do recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e apresentação do GRPS junto a CONTRATANTE.

14.3 Havendo necessidade de modificação, aumento ou diminuição do quantitativo, será na forma permitida pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a mesma será realizada respeitando a proporcionalidade do preço, com que concorda a CONTRATADA;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO ESTIMADO

O valor a ser pago pelos produtos/serviços licitados, de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei do Plano Plurianual.
Os objetos desta licitação serão para atender as necessidades do CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, conforme quadro de detalhamento de despesa abaixo, com um valor médio previsto para a contratação de ***R$ 53.087 ,40 (Cinqüenta e Três mil,oitenta e sete reais, quarenta centavos)*.** Distribuído na programação abaixo relacionada.

TABELA PROGRAMAÇÃO	
Órgão: 01	**CÂMARA MUNICIPAL**
Funcional:	01.031.0012.2002.0000
Elemento:	3.3.90.30.00– MATERIAL DE CONSUMO-EXPEDIENTE
Ficha:	009
Fonte de Recurso:	RECURSOS PRÓPIOS DO MUNÍCIPIO

REAJUSTAMENTO

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvam as hipóteses previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, e com prévia manifestação por parte do contratado e nas condições pré-estabelecidas no Termo de Referência/Contrato;

GARANTIA

A empresa deverá se comprometer pela perfeita execução e qualidade dos serviços prestados assim como executar os mesmos dentro das especificações, condições e prazos de acordo com critérios técnicos pré-definidos no Termo de Referência, sob pena de advertência, multa e sanções nas condições pré-estabelecidas neste edital.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Guajará-Mirim– RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Câmara Municipal de Guajará-Mirim - ROpoderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, a finalidade e a segurança da contratação;
As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;
Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;
A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
Não cabe à LICITANET qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca do **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM – RO** considerado aquele a que está vinculado à administração municipal e o Pregoeiro;
O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 14hs00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente Licitações - CPL, localizada na Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim - RO, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;
A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida mediante aviso aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Guajará-Mirim - RO, _____de Maio de 2019.

MIRIAM MARIOBO
Presidente - CPL
Dec. nº 1.688/CMGM/19

ANEXO I – DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90**, representado neste ato pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA SR. SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA**, através do **Decreto Legislativo 1.692/CMGM/2019 de 17/05/2019**, nomeia o Presidente da CPL equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual se regerá pelas disposições da Lei

Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Registro de preço n°004/2019 para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE - Papelaria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, tal solicitação são para manutenções das atividades dos trabalhos legislativos e administrativos. Com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

Conclui-se e justificasse que atualmente a abertura de um processo licitatório para contratação

ORGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSAVEIS E REGIME DE EXECUÇÃO
Regime de execução indireta, para atender a Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

FONTE DE RECURSOS

Órgão: 01	**CÂMARA MUNICIPAL**
Funcional:	01.031.0012.2002.0000
Elemento:	3.3.90.30.00– MATERIAL DE CONSUMO-EXPEDIENTE
Ficha:	009
Fonte de Recurso:	RECURSOS PRÓPIOS DO MUNÍCIPIO

DOS PRAZOS
O presente Contrato terá início na data da sua assinatura com prazo de validade de 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme oinciso III do § 3ºdo art. 15 da Lei nº8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor total estimado do presente Contrato será de até R$ 53.087,00 (cinqüenta e três mil, oitenta e sete reais e quarenta centavos),e será efetuado até 30 (trinta) dias corridos após a entrega regular do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, à vista de emissão de notas fiscais / fatura, sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.
Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais), o (s) mesmo (s) será (ao) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data da nova fatura devidamente contratual.
O Município de Guajará-Mirim poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela adjudicatária.
Os preços serão fixos e irreajustáveis.
É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Pregão.
DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
A fiscalização no cumprimento dos serviços será feita pela CONTRATANTE através de seu Presidente ou de um funcionário indicado para esse fim.
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
A empresa Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades estabelecidas constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, quais sejam:
a) Advertência;
b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso.
c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer item do contrato (empenho).
d) Suspensão para contratar com a Administração Pública.
e) Declaração de inidoneidade.
Antes da aplicação de qualquer penalidade a empresa será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.
As multas serão calculadas pelo total do contrato ou empenho.
DA RESCISÃO
O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da administração, independentemente de interpelação ou notificação judicial, bastando para isso uma comunicação por escrito, 15 (quinze) dias antes, nos casos previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93,com as conseqüências do Art.8º da mesma Lei.
DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:
Unilateralmente pela Administração;
Quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;
Por acordo entre as partes.
DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR devera:
a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido;
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
DOS IMPEDIMENTOS
O Contratado não poderá sub-contratar ou terceirizar parcial ou totalmente os serviços objetos deste Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Para questões deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.
Faz parte deste Contrato, como se nele estivesse transcrita, a Proposta apresenta pela Contratada.

Guajará-Mirim – RO, ____ de _____ de 2019.

SERGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente da Câmara
Contratante

CPF n°.....
Contratada

Testemunhas:

_____
CI nº

_____
CI nº

ANEXO II – DO EDITAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
1. HABILITAÇÃOJURÍDICA

Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação);
Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
Certificado de Regularidade do FGTS(CRF);
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
Alvará de localização em vigência
Atestado de capacidade técnica expedido por algum órgão público
Declaração da licitante sob as penas do art. 299 do código penal de que terá à disponibilidade, caso venha a vencer o certame, todos os materiais e pessoal necessários para a realização do concurso em pauta nesta licitação.
Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93 (ver modelo conforme **Anexo03**);
Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ver modelo conforme **Anexo 04**);
Declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP) (ver modelo conforme **Anexo05**);
CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)

Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante que possui em seu quadro operacional, na data prevista para entrega da proposta, os profissionais elencados no subitem abaixo, tendo em vista a necessidade de no mínimo estes profissionais para prestação dos serviços objeto desta contratação, aos quais são:

Profissional com experiência e conhecimento na área de administração de empresas, devendo este ser graduado no curso de Administração de Empresas. No mínimo 01 (um) profissional para este subitem;Profissional com experiência e conhecimento na área de contabilidade, devendo este ser graduado no curso de Contabilidade. No mínimo 01 (um) profissional para este subitem;
Profissional com experiência e conhecimento em análise e desenvolvimento de sistemas, devendo este ser graduado em análise de sistema e/ou sistema de informação. No mínimo 01(um) profissional para este subitem
Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas a agilizar os procedimentos de análise da documentação.
O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto no caso em que a vencedora seja ME ou EPP, será acrescido o prazo para entrega da documentação 04(quatro)dias.
Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Timbre da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MFsob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório acima indicado, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:
Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES NA EMPRESA

Timbre da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MF sob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da lei, que não possuí em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição

ANEXO V
Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP)

Timbre da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/CMGM/2019-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2019

A empresa(nome da empresa),inscrita no CNPJ/MF sob o n°_, com sede na (endereço completo), por seu representante legal que ao final assina, declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)
PREGÃO ELETRÔNICO 001/CMGM/2019
Razão Social::_____ CNPJ: _____
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )
Endereço: _____ Bairro: _____ Município:_____ Estado: _____ CEP: _____ Fone/Fax:_____ E MAIL:_____
Conta Corrente nº_____ Agencia nº_____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa:_____ CPF:_____RG:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDA	Valor UND	Valor Total
1	AGENDA DE MESA DIÁRIA 176 FLS 14,5CMX20,5CM	UN.	50		
2	ALFINETE C/CABEÇA COLOR Nº3 C/50UND	UN.	10		
3	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 (6,70 X 11,0CM)	UN.	30		
4	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 4 (8,50 X 15CM)	UN.	10		
5	ARQUIVO MORTO EM PLASTICO (350 X 135 X 240MM)	UN.	100		
6	PASTA SUSPENSE HASTE PLÁSTICA C/GRAMPO CX C/ 50 UND	CX	10		
7	COLA EM BASTÃO NÃO TÓXICA 20 G.	UN.	50		
8	BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVADO 90G/M², 76MM, 102MM, AMARELA, 100 FLS	UN.	50		
9	BORRACHA BRANCA 40X20X10MM	UN.	100		
10	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE DE MESA C/12DIG.	UN.	07		
11	CALCULADORA ELETRÔNICA MEDIA DE MESA C/12DIG.	UN.	10		
12	CESTO DE LIXO FECHADO COM TAMPA 7LTS	UN.	20		
13	CESTO P/ LIXO GR. 50L	UN.	20		
14	CESTO P/ LIXO PQN 10L	UN.	20		
15	CESTO TELADO GRANDE 60LTS C/TAMPA	UN.	10		
16	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 2/0, CX 100 UM	CX.	40		
17	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 3/0, CX 50 UM	CX.	40		

18	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 6/0, CX 50 UM	CX.	40		
19	COLA BRANCA EM FRASCO PLÁSTICO DE 90 GRAMAS, COM BICO ECONOMIZADOR, LIQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, C/ BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR A REGIÃO ONDE É APLICADA. PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO ETC.	UN.	40		
20	COLCHETE N. 06 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40		
21	COLCHETE N. 10 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40		
22	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA FRASCO 18 ml.	UN.	20		
23	PASTA REGISTRADORA AZ, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 270x350 mm,com lombada de 80 mm(lombo estreito) COM PRENDEDOR INTERNO CONFECCIONADO EM METAL E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO REMIVÍVEL(não colada)	UN.	100		
24	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO	UN.	1000		
25	ENVELOPE PARDO GRANDE TAM. MED 310X410MM	UN.	100		
26	ENVELOPE PARDO MÉDIO TAM. MED. 242X336MM	UN.	1000		
27	ENVELOPE PARDO PEQUENO, TAM. MED. 185 X 248MM,	UN.	1000		
28	ENVELOPE BRANCO A4 240X340MM	UN.	1000		
29	ESTILETE COM LÂMINA ESTREITA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1 CM DE LARGURA	UN.	20		
30	ESTILETE COM LÂMINA LARGA, CORPO PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,8 X 105 MM.	UN.	20		
31	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA EM AÇO CROMADO OU NIQUELADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150MM DE CUMPRIMENTO P/ EXTRAÇÃO DE GRAMPO 26/6.	UN.	20		
32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED. 12 mm X 50M	UN.	30		
33	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED.45 mm X 50M	CX.	50		
34	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 15 X 3 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	50		
35	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 19 X 4 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	30		
36	LÁPIS PRETO Nº 2 FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, C/ A PONTA FEITA EM FABRICA	UN.	200		
37	LAPISEIRA PRETA Nº 0,7 MM FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE	UN.	20		
38	LIVRO PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA C/100 FOLHAS	UN.	30		
39	LIVRO ATA CAPA DURA FORMATO 216X320MM C/200 FOLHAS	UN.	10		
40	GRAFITE 0,7MM COM 12 MINAS HB	UN.	20		
41	MOLHA DEDO EM PASTA C/12G	UN.	50		
42	PAPEL BRANCO, FORMATO A-4, (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M², RESMAS DE 500 FOLHAS	UN.	1000		
43	PASTA POLIONDA 6CM C/ ELST.	UN.	50		
44	PASTA SUSPENÇA HASTE PLASTICA C/ GRAMPO.	UN.	200		
45	CAIXA ARQUIVO FEITA EM POLIETILENO DE 130G/M²	UN	20		
46	PERCEVEJO MATERIAL METAL NIQUILADO, TAMANHO 10 mm (CAIXA COM 100 UNIDADES)	CX.	20		
47	PERFURADOR EM AÇO, PINTADO C/ TINTA PÓ, C/ PINOS OXIDADOS E BASE PLÁSTICA - P/ PERFUTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 FLS DE PAPEL.	UN.	10		
48	PERFURADOR PARA PAPEL, MÉDIO, CORPO EM FERRO FUNDIDO, PINTURA EM EPÓXI, COM PORTA RESÍDUOS EM PVC NA BASE, COM CAPACIDADE PARA PERFIRAR ATÉ 12 FOLHAS DE PAPEL SUFFITE COM 75G/M², DE UMA SÓ VEZ.	UN.	10		
49	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR AZUL)	UN	30		
50	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR PRETA)	UN	30		
51	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 COR (VERMELHA)	UN	10		
52	REGUA COMUM, PLASTICO, CRISTAL, 30CM MILIMETRADA, RIGIDO TRANSPARENTE	UN.	30		
53	TESOURA EM AÇO INOX C/ 16 CM SEM PONTA C/ CABO PLÁSTICO	UN.	15		
54	TINTA NA COR PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 42 ML COM VALIDADE MINIMA DE UM ANO	UN.	40		

Valor Geral da proposta: R$ _____ (_____)
Validade da proposta: _____ dias
Prazo para entrega: _____ Garantia:_____
Informações complementares _____

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico n° 001/ /2019, e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas. A empresa _____ declara que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total do objeto.

Local e data:

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 031/CMGM/19
ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 001/2019
OBJETO: **MATERIAL DE EXPEDIENTE - Papelaria**
PROCESSO N° 031/CMGM/19

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2019, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.058.475/0001-90, com sede à Av.: 15 de Novembro, nº 1385, Bairro Centro – Guajará-Mirim – RO, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. SERGIO BOUEZ DA SILVA , CPF 665.542.682-00, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG de nº _____SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____ residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da Lei n o 10.520 de 2002, do Decreto n o 5.450 de 2005, do Decreto n o 7.892 de 2013, e suas alterações e, subsidiariamente, da Lei no 8.666 de 1993, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Assistência Jurídica da CMGM, que emitiu seu parecer, conforme determina a alínea "a" do inciso VI do artigo 11 da Lei Complementar n o 73, de 10 de fevereiro de 1993, combinada com o parágrafo único do artigo 38 da Lei n o 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

O objeto do presente contrato é

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE - Papelaria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, conforme especificações e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 001/2019/CPL/CMGM.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 004/2019/CPL/CMGM/19 e seus Anexos, Processo Administrativo nº 031/CMGM/2019, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

DA VIGÊNCIA DA ATA

Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

DO PREÇOOs preços abaixo registrados serão fixos e irreajustáveis:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDA	Valor UND	Valor Total
1	AGENDA DE MESA DIÁRIA 176 FLS 14,5CMX20,5CM	UN.	50		
2	ALFINETE C/CABEÇA COLOR Nº3 C/50UND	UN.	10		
3	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 (6,70 X 11,0CM)	UN.	30		
4	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 4 (8,50 X 15CM)	UN.	10		
5	ARQUIVO MORTO EM PLASTICO (350 X 135 X 240MM)	UN.	100		
6	PASTA SUSPENSE HASTE PLÁSTICA C/GRAMPO CX C/ 50 UND	CX	10		
7	COLA EM BASTÃO NÃO TÓXICA 20 G.	UN.	50		
8	BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVADO 90G/M², 76MM, 102MM, AMARELA, 100 FLS	UN.	50		
9	BORRACHA BRANCA 40X20X10MM	UN.	100		
10	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE DE MESA C/12DIG.	UN.	07		
11	CALCULADORA ELETRÔNICA MEDIA DE MESA C/12DIG.	UN.	10		
12	CESTO DE LIXO FECHADO COM TAMPA 7LTS	UN.	20		
13	CESTO P/ LIXO GR. 50L	UN.	20		
14	CESTO P/ LIXO PQN 10L	UN.	20		
15	CESTO TELADO GRANDE 60LTS C/TAMPA	UN.	10		
16	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 2/0, CX 100 UM	CX.	40		
17	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 3/0, CX 50 UM	CX.	40		
18	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 6/0, CX 50 UM	CX.	40		
19	COLA BRANCA EM FRASCO PLÁSTICO DE 90 GRAMAS, COM BICO ECONOMIZADOR, LIQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, C/ BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR A REGIÃO ONDE É APLICADA. PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO ETC.	UN.	40		
20	COLCHETE N. 06 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40		
21	COLCHETE N. 10 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40		
22	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA FRASCO 18 ml.	UN.	20		
23	PASTA REGISTRADORA AZ, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 270x350 mm,com lombada de 80 mm(lombo estreito) COM PRENDEDOR INTERNO CONFECCIONADO EM METAL E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO REMIVÍVEL(não colada)	UN.	100		
24	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO	UN.	1000		
25	ENVELOPE PARDO GRANDE TAM. MED 310X410MM	UN.	100		
26	ENVELOPE PARDO MÉDIO TAM. MED. 242X336MM	UN.	1000		
27	ENVELOPE PARDO PEQUENO, TAM. MED. 185 X 248MM,	UN.	1000		
28	ENVELOPE BRANCO A4 240X340MM	UN.	1000		
29	ESTILETE COM LÂMINA ESTREITA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1 CM DE LARGURA	UN.	20		
30	ESTILETE COM LÂMINA LARGA, CORPO PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,8 X 105 MM.	UN.	20		
31	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA EM AÇO CROMADO OU NIQUELADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150MM DE CUMPRIMENTO P/ EXTRAÇÃO DE GRAMPO 26/6.	UN.	20		
32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED. 12 mm X 50M	UN.	30		
33	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED.45 mm X 50M	CX.	50		
34	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 15 X 3 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	50		
35	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 19 X 4 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	30		
36	LÁPIS PRETO Nº 2 FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, C/ A PONTA FEITA EM FABRICA	UN.	200		
37	LAPISEIRA PRETA Nº 0,7 MM FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE	UN.	20		
38	LIVRO PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA C/100 FOLHAS	UN.	30		
39	LIVRO ATA CAPA DURA FORMATO 216X320MM C/200 FOLHAS	UN.	10		
40	GRAFITE 0,7MM COM 12 MINAS HB	UN.	20		
41	MOLHA DEDO EM PASTA C/12G	UN.	50		
42	PAPEL BRANCO, FORMATO A-4, (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M², RESMAS DE 500 FOLHAS	UN.	1000		
43	PASTA POLIONDA 6CM C/ ELST.	UN.	50		
44	PASTA SUSPENÇA HASTE PLASTICA C/ GRAMPO.	UN.	200		
45	CAIXA ARQUIVO FEITA EM POLIETILENO DE 130G/M²	UN	20		
46	PERCEVEJO MATERIAL METAL NIQUILADO, TAMANHO 10 mm (CAIXA COM 100 UNIDADES)	CX.	20		
47	PERFURADOR EM AÇO, PINTADO C/ TINTA PÓ, C/ PINOS OXIDADOS E BASE PLÁSTICA - P/ PERFUTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 FLS DE PAPEL.	UN.	10		
48	PERFURADOR PARA PAPEL, MÉDIO, CORPO EM FERRO FUNDIDO, PINTURA EM EPÓXI, COM PORTA RESÍDUOS EM PVC NA BASE, COM CAPACIDADE PARA PERFIRAR ATÉ 12 FOLHAS DE PAPEL SUFFITE COM 75G/M², DE UMA SÓ VEZ.	UN.	10		
49	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR AZUL)	UN	30		
50	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO	UN	30		

	DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR PRETA)				
51	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 COR (VERMELHA)	UN	10		
52	REGUA COMUM, PLASTICO, CRISTAL, 30CM MILIMETRADA, RIGIDO TRANSPARENTE	UN.	30		
53	TESOURA EM AÇO INOX C/ 16 CM SEM PONTA C/ CABO PLÁSTICO	UN.	15		
54	TINTA NA COR PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 42 ML COM VALIDADE MINIMA DE UM ANO	UN.	40		

Os preços registrados e a indicação do respectivo FORNECEDOR REGISTRADO da Ata serão publicado na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.

Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Câmara Municipal convocará o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.

Não havendo êxito na negociação, o FORNECEDOR REGISTRADO será liberado do compromisso assumido e a Ata de Registro de Preços será revogada.

Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR REGISTRADO, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, após confirmar a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados e, verificar se a comunicação ocorreu antes do pedido de fornecimento, liberará o fornecedor sem a aplicação das penalidades previstas.

O diferencial de preço entre a proposta inicial do FORNECEDOR REGISTRADO detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Comissão de CPL à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) Caso o FORNECEDOR REGISTRADO não assinar o termo do contrato, no prazo estabelecido no Edital do Pregão; e

d) houver razões de interesse público.

e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei n° 10.520, de 2002;

f) Em qualquer situação na qual o fornecedor esteja impedido ou suspenso de contratar com a Administração.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Sr. Presidente da Câmara Municipal.

O FORNECEDOR REGISTRADO poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fatos superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata será divulgada no portal da Câmara Municipal de Guajará-Mirim na internet www.guajaramirim.ro.leg.br.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que este indique os possíveis Fornecedores e respectivos preços a ser praticado, obedecidos a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR REGISTRADO e beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições ou contratações adicionais, incluindo aquelas a que se refere o item 8.1., não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos do item do instrumento convocatório e registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

O prazo de vigência originário do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços e suas possíveis prorrogações, regidos pelo art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993, são estabelecidas de maneira independente do prazo de validade desta Ata.

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, em conformidade com o inciso VII do art. 5º do Decreto nº 7.892 de 2013;

II. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

III. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata;

IV.Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

V. aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as penalidades regulamentares por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

I. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, ressalvada a hipótese do inciso I do artigo 19 do Decreto nº 7.892, de 2013;

II. Manter durante a vigência da ata de registro de preço as condições de habilitação exigidas no Edital;

III. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

IV. atender aos chamados do ÓRGÃO GERENCIADOR, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços; e

V. abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.

DO FORNECIMENTO

A aquisição do objeto dar-se-á com a assinatura do Contrato, cuja minuta constitui Anexo do Edital do Pregão Eletrônico n° 001/2019/CPL/CMGM.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Independente de sua transcrição, o Edital, com seus anexos, a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no Pregão, farão parte desta Ata de Registro de Preços.

DO FORO
Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro de Guajará-Mirim.
E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e considerada conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Guajará-Mirim – RO,__de_____ de ____.

_____
Órgão Gerenciador

_____
Fornecedor

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 031/CMGM/19
ANEXO VIII
Orçamento Estimativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDA	Valor UND Estimado	Valor Total
1	AGENDA DE MESA DIÁRIA 176 FLS 14,5CMX20, 5 cm	UN.	50	30,00	1.500,00
2	ALFINETE C/CABEÇA COLOR Nº3 C/50UND	UN.	10	5,00	50,00
3	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 (6,70 X 11,0CM)	UN.	30	6,60	198,00
4	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 4 (8,50 X 15 cm)	UN.	10	7,40	74,00
5	ARQUIVO MORTO EM PLASTICO (350 X 135 X 240 mm)	UN.	100	7,50	750,00
6	PASTA SUSPENSE HASTE PLÁSTICA C/GRAMPO CX C/ 50 UND	CX	10	200,00	2.000,00
7	COLA EM BASTÃO NÃO TÓXICA 20 G.	UN.	50	3,00	150,00
8	BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVADO 90G/M², 76MM, 102MM, AMARELA, 100 FLS	UN.	50	4,90	245,00
9	BORRACHA BRANCA 40X20X10MM	UN.	100	1,00	100,00
10	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE DE MESA C/12DIG.	UN.	07	130,00	910,00
11	CALCULADORA ELETRÔNICA MEDIA DE MESA C/12DIG.	UN.	10	40,00	400,00
12	CESTO DE LIXO FECHADO COM TAMPA 7 lts	UN.	20	14,00	280,00
13	CESTO P/ LIXO GR. 50L	UN.	20	20,00	90,00
14	CESTO P/ LIXO PQN 10L	UN.	20	10,00	200,00
15	CESTO TELADO GRANDE 60 lts C/TAMPA	UN.	10	70,00	700,00
16	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 2/0, CX 100 UM	CX.	40	4,99	199,60
17	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 3/0, CX 50 UM	CX.	40	5,99	239,60
18	CLIPS NIQUILADO P/ PAPEL, EM AÇO NIQUELADO N. 6/0, CX 50 UM	CX.	40	7,99	319,60
19	COLA BRANCA EM FRASCO PLÁSTICO DE 90 GRAMAS, COM BICO ECONOMIZADOR, LIQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, C/ BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR A REGIÃO ONDE É APLICADA. PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO ETC.	UN.	40	49,90	1.999,60
20	COLCHETE N. 06 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40	9,00	360,00
21	COLCHETE N. 10 PARA ENCADERNAÇÃO, LATONAO, ASTE DUPLA E FLEXIVEL, CX 72 UN.	CX.	40	14,90	596,00
22	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA FRASCO 18ML.	UN.	20	3,00	60,00
23	PASTA REGISTRADORA AZ, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 270x350 mm,com lombada de 80 mm(lombo estreito) COM PRENDEDOR INTERNO CONFECCIONADO EM METAL E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO REMIVÍVEL(não colada)	UN.	100	10,00	100,00
24	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO	UN.	1000	0,99	990,00
25	ENVELOPE PARDO GRANDE TAM.MED 310X410MM	UN.	100	0,99	99,00
26	ENVELOPE PARDO MÉDIO TAM. MED. 242X336MM	UN.	1000	0,99	990,00
27	ENVELOPE BRANCO A4 240X340MM	UN.	1000	0,99	990,00
28	ESTILETE COM LÂMINA ESTREITA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1 CM DE LARGURA	UN.	20	2,50	50,00
29	ESTILETE COM LÂMINA LARGA, CORPO PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,8 X 105 MM.	UN.	20	3,00	60,00
30	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA EM AÇO CROMADO OU NIQUELADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150MM DE CUMPRIMENTO P/ EXTRAÇÃO DE GRAMPO 26/6.	UN.	20	3,00	60,00
31	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED. 12MM X 50M	UN.	30	2,50	75,00
32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAM. MED.45MM X 50M	CX.	50	5,00	250,00
33	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 15 X 3 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	50	25,00	1.250,00
34	ENVELOPE PARDO PEQUENO,TAM.MED.185x248 mm	UN	1000	0,99	990,00
35	GRAMPEADOR DE MESA P/ PAPEL MANUAL EM METAL, TAM. 19 X 4 CM P/ GRAMPO 26/6	UN.	30	35,00	1.050,00
36	LÁPIS PRETO Nº 2 FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, C/ A PONTA FEITA EM FABRICA	UN.	200	1,00	200
37	LAPISEIRA PRETO Nº 0,7 MM FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE	UN.	20	7,00	140,00
38	LIVRO PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA C/100 FOLHAS	UN.	30	10,00	300,00
39	LIVRO ATA CAPA DURA FORMATO 216X320MM C/200 FOLHAS	UN.	10	50,00	500,00
40	GRAFITE 0,7MM COM 12 MINAS HB	UN.	20	2,00	40,00
41	MOLHA DEDO EM PASTA C/12G	UN.	50	5,00	250,00
42	PAPEL BRANCO, FORMATO A-4, (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M², RESMAS DE 500 FOLHAS	UN.	1000	20,00	20,000,00
43	PASTA POLIONDA 6CM C/ ELST.	UN.	50	6,99	349,50
44	PASTA SUSPENÇA HASTE PLASTICA C/ GRAMPO.	UN.	200	5,00	1.000,00
45	PERCEVEJO MATERIAL METAL NIQUILADO, TAMANHO 10MM (CAIXA COM 100 UNIDADES)	CX.	20	3,50	70,00
46	PERFURADOR EM AÇO, PINTADO C/ TINTA PÓ, C/ PINOS OXIDADOS E BASE PLÁSTICA - P/ PERFUTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 FLS DE PAPEL.	UN.	10	50,00	500,00
47	PERFURADOR PARA PAPEL, MÉDIO, CORPO EM FERRO FUNDIDO, PINTURA EM EPÓXI, COM PORTA RESÍDUOS EM PVC NA BASE, COM CAPACIDADE PARA PERFIRAR ATÉ 12 FOLHAS DE PAPEL SUFFITE COM 75G/M², DE UMA SÓ VEZ.	UN.	10	30,00	1.200,00
48	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR AZUL)	UN	30	56,00	1.680,00
49	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 (COR PRETA)	UN	30	56,00	1.680,00
50	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM ORIFÍCIO LATERAL E LATÃO DE TUMGSTÊNIO CX C/50 COR (VERMELHA)	UN	10	9,00	90,00
51	REGUA COMUM, PLASTICO, CRISTAL, 30CM MILIMETRADA, RIGIDO TRANSPARENTE	UN.	30	2,00	60,00
52	TESOURA EM AÇO INOX C/ 16 CM SEM PONTA C/ CABO PLÁSTICO	UN.	15	3,50	52,50
53	TINTA NA COR PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 42 ML COM VALIDADE MINIMA DE UM ANO	UN.	40	6,00	240,00
54	CAIXA ARQUIVO FEITA EM POLIETILENO DE 130G/M² C/ 35x13	UN	20	187,50	3.750,00
TOTAL:					**53.087,40**

Publicado por:
Maria Yolene da Silva
Código Identificador:C70983C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 061/GP/2019.

PROCESSO Nº 1-2121/SEMUSA/2019.

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA USO ODONTOLÓGICO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 9.870, considerando o parecer jurídico das fls. 697/670, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, e 10.520/2002, **o Pregão eletrônico nº 051/PMJ/2019, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA a futura e eventual aquisição de materiais permanentes para uso odontológico,** nos valores abaixo descritos, em favor das respectivas empresas.

Fornecedor	CNPJ	Descrição do produto	Valor
D-X INDUSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA	02.228.938/0001-99	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 11.498,00
COVAN-COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA	02.475.985/0001-37	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 4.016,86
BIO LOGICA DISTRIBUIDORA EIRELE	06.175.908/0001-12	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 4.528,38
JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA	13.287.059/0001-54	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 2.412,04
MBR FERNANDES	16.845.253/0001-04	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 1.527,12
CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATÉRIAL HOSPITALAR EIR	16.917.181/0001-55	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 12.485,17
DENTAL BH BRASIL COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTO-MÉDICO-HOSPITALARES	31.401.798/0001-07	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 3.285,40
J MARCAL SERVIÇOS DE PROTESE ODONTOLOGICA	84.750.918/0001-48	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para uso odontológico	R$ 1.740,84
Total: R$ 41.493,81 (quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos).			

Jaru/RO, 17 de junho de 2019.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:D82CFE6E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA ELEIÇÃO UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES

RESOLUÇÃO Nº 001 de 23 de maio de 2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Machadinho D'Oeste - CMDCA torna público o Processo de Escolha Unificado para Membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, disciplinado com base na Lei nº 8.069/90 (ECA), na Lei 12.696/2012na Resolução nº 139/2010 alterada pela Resolução nº 170/2014 do CONANDA, faz publicar o Edital do segundo Processo de Escolha Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024.

RESOLVE:

Tornar pública a abertura de inscrição e estabelece normas relativas à realização do Processo Unificado para Escolha para membros do Conselho Tutelar do Município de Machadinho D'Oeste estado de Rondônia.

MINUTA DO EDITAL

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Machadinho D'Oeste torna público o Processo de Escolha Unificado para Membros do Conselho Tutelar para o quatriênio 2020/2024, disciplinado com base na Lei nº 8.069/90 (ECA), na Lei 12.696/2012, na Resolução nº 139/2010 alterada pela Resolução nº 170/2014 do CONANDA, sendo realizado sob a responsabilidade deste e a fiscalização da Promotoria de Justiça da comarca de Machadinho D'Oeste, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2. CONSELHO TUTELAR

Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

O processo de escolha para a função de conselheiro tutelar será para o preenchimento de cinco membros titulares e suplentes.

O CMDCA, no uso de suas atribuições, publicará editais específicos no Diário Oficial dos municípios do estado de Rondônia bem como no portal da Transparência do município e Mural da Prefeitura Municipal de machadinho D'Oeste - RO.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS
3.1. Reconhecida idoneidade moral, atestada por duas pessoas alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar, observados os impedimentos legais relativos ao grau de parentesco;
3.2. Idade superior a vinte e um anos no ato da inscrição;
3.3. Residência e domicílio eleitoral no município, de no mínimo 2 (dois) anos comprovadamente;
3.4. Apresentação das certidões negativas da Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;
3.5. Não ter abdicado da função de conselheiros nos últimos 5 (cinco) anos, em declaração afirmada pelo candidato;
3.7. Ensino médio completo, concluído até a data da inscrição;
3.8. Disponibilidade para exercer a função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais;
3.9. Será vedada a candidatura de indivíduos que constitui atos e ou penalidades administrativas junto aos órgãos públicos, em qualquer das esferas, Municipal Estadual ou Federal.
4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO
4.1- Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva em jornada de 40 horas semanais sendo que nos feriados, finais de semana, e período noturno dar-se-á em sistema de plantão e rodízio.
4.2- O valor do vencimento é de: R$: 1.300,00 (mil reais), que será alterado conforme reajuste dos servidores públicos municipais.
Aos membros do Conselheiro Tutelar será assegurado o direito conforme Redação dada pela Lei nº 12.696, de 2012.
I – cobertura previdenciária; (Incluído pela Lei nº 12.696, de 2012).
II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal; (Incluído pela Lei nº 12.696, de 2012).
III – licença-maternidade; (Incluído pela Lei nº 12.696, de 2012).
IV – licença-paternidade; (Incluído pela Lei nº 12.696, de 2012).
V – gratificação natalina. (Incluído pela Lei nº 12.696, de 2012).
4.3. DAS ATRIBUIÇÕES
São atribuições do Conselho Tutelar:
I – atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
II – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
III – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
IV – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
VI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
VII – expedir notificações;
VIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
IX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
X – representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
XI – representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão
do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do
adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009).
XII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014).
Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender
necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao
Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento
e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.
(Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).
5. DA INSCRIÇÃO
5.1. A participação no presente Processo de Escolha iniciar-se-á pela inscrição, que será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
5.2. A inscrição somente será efetuada pessoalmente, na sede do CREAS, na Avenida Tangará nº 3282: a partir do dia 27 (vinte dois) de maio a 25 (vinte cinco) de junho de 2019, das 7hr30min á 13hr30min de segunda a sexta-feira.
5.3. As informações prestadas na inscrição são de total responsabilidade do candidato.
5.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos documentos a seguir:
a) Xerox do RG ou documento oficial com foto;
b) Xerox CPF;
c) Xerox PIS;
d) Xerox do titulo de eleitor;
e) Comprovante de residência;
f) Declaração que reside no município a 02 (dois) anos ou mais;
g) Comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
h) Certidão negativa eleitoral;
i) Certificado de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
j) Atestado/declaração de idoneidade moral;
k) Certidão negativa antecedente criminal;
l) Certidão negativa civil;
m) Certidão negativa municipal.
n) Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais;
Obs.: no momento da contratação poderá ser exigido outros documento conforme exigências do DRH.
6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA
6.1. PRIMEIRA ETAPA
6.1.1. Inscrições e entrega de documentos no período de **27/05/2019** a **25/06/2019**;
6.1.2. Publicação da relação dos candidatos inscritos: **27/06/2019**;
6.1.3. Ultimo dia de prazo para pedido de recurso para a comissão: **01/07/2019**;
6.1.4. Publicação do pedido de recurso: **02/07/2019**;

6.1.5. Publicação do resultado do pedido de recurso: **04/07/2019**;
Obs. *O pedido de recurso devera ser feito à comissão de preparação da eleição, sendo resultado negativo, o candidato ainda poderá recorrer ao **CMDCA**, se persistir o resultado negativo, o candidato ainda poderá recorrer ao **Ministério publico**.*
6.1.6. Ultimo dia de prazo para o pedido de recurso ao CMDCA: 08/07/2019;
6.1.7. Publicação do pedido de recurso: 09/07/2019
6.1.8. Publicação do resultado do pedido de recurso avaliado pelo CMDCA: 11/07/2019;
*Obs. Caso o candidato solicite recurso em terceira instancia **(MP),** não ficara impedido de participar da **segunda** e **terceira** etapa, entretanto se não participar da **segunda** e **terceira** etapa, ainda que tenha resultado **positivo** no pedido de recurso, não poderá concorrer ao pleito.*
6.2. SEGUNDA ETAPA
6.2.1. Exame de Conhecimento Com Questões Objetivas Com Caráter Eliminatório no dia **21/07/2019**, Contendo:
I – 20 (vinte) questões com base no estatuto da criança e do adolescente,
II – 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais sobre crianças e adolescentes,
III – 10 (dez) questões de português,
IV – 05 (cinco) questões de informática.
6.2.2. Resultado do exame: **23/07/2019**;
6.2.3. Ultimo prazo para pedido de recurso quanto ao resultado do exame: **25/07/2019**;
6.2.4. Publicação do pedido de recurso: **26/07/2019**;
6.2.5. Publicação do resultado do pedido de recurso quanto à revisão da prova: **29/07/2019**.
Obs. *Caso o candidato solicite recurso em segunda instancia **(CMDCA)** ou terceira instancia **(MP),** não ficara impedido de participar da **terceira** etapa, entretanto se não participar da **terceira** etapa, ainda que tenha resultado **positivo** no pedido de recurso, não poderá concorrer ao pleito.*
6.3. TERCEIRA ETAPA
6.3.1. Capacitação básica para os candidatos inscritos sobre a regulamentação do conselho tutelar e o processo de eleição, nos dias: **27, 28, 29/08/2019;**
6.4. DO PROCESSO DE ESCOLHA
6.4.1. Serão abertos os prazos para campanha dos candidatos aprovados para participarem do pleito a partir do dia **06 de setembro de 2019** com termino no dia **05 de outubro de 2019**.
6.4.2. O processo de escolha será no dia **06 de outubro de 2019** nas dependências da Escola EEE. Alberto Nepomuceno das **8h00m às 17h00m**,
6.4.3. A regulamentação de campanha será nos moldes das eleições padrões, cuja regulamentação será divulgada em edital nos portais de esfera Municipal e comunicado via oficio a todos os candidatos habilitados,
6.4.4. Os números de ordem dos candidatos **não serão** o mesmo utilizado em campanha, tendo em vista que o fornecimento deste numero esta condicionado aos termos do TRE para serem cadastrados na urna.
Publicação da relação dos candidatos habilitados: **29/07/2019**;

7. DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1. O CMDCA, por meio de sua Comissão Especial, procederá à análise dos documentos apresentados em consonância com o disposto no item 5.4 do presente Edital, seguida da publicação da relação dos candidatos inscritos dentro do prazo previsto.
7.2. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.
7.3. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso, conforme disposição do art. 13, §1º da Resolução nº 170/2014 – CONANDA. Caso não se atinja o número mínimo de 10 (dez) pretendentes habilitados, realizar-se-á o certame com o número de inscrições que houver.

8. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS

8.1. A partir da publicação da lista definitiva dos candidatos inscritos poderá qualquer cidadão, acima de 18 (dezoito) anos e dotado de capacidade civil, requerer, em até 05 (cinco) dias, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a impugnação de candidaturas, em petição fundamentada.
8.2. O candidato que teve sua candidatura impugnada poderá apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias.
8.3. A comissão especial analisará a defesa apresentada, podendo ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar diligências, conforme art. 11, §3º, I e II, da Res. 170/2014 do CONANDA.

9. DA SEGUNDA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

9.1. Exame de conhecimento ocorrerá no dia **21/07/2019** (domingo).
9.2.1. Exame de Conhecimento Com Questões Objetivas Com Caráter Eliminatório Contendo:
I – 20 (vinte) questões com base no estatuto da criança e do adolescente,
II – 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais sobre crianças e adolescentes,
III – 10 (dez) questões de português,
IV – 05 (cinco) questões de informática.
V – Será aprovado o candidato que acertar no mínimo 50% da prova;
VI – A prova será elaborada pela comissão examinadora.
O resultado do exame será publicado no Diário Oficial do Município ou em meio equivalente no dia: **23/07/2019**.
Após análise pela Comissão Especial, será divulgada lista dos candidatos aptos à eleição, no dia **23 de julho de 2019**.
O candidato terá até o dia **25/07/2019** para pedido de recurso,
Será publicado o resultado do pedido de recurso no dia **29/07/2019.**
Obs. *Caso o candidato solicite recurso em segunda instancia **(CMDCA)** ou terceira instancia **(MP),** não ficara impedido de participar da **terceira** etapa, entretanto se não participar da **terceira** etapa, ainda que tenha resultado **positivo** no pedido de recurso, não poderá concorrer ao pleito.*
A comissão examinadora compromete-se a manter sigilo acerca do conteúdo do exame eliminatório.

10. DA TERCEIRA ETAPA.

10.1. CAPACITAÇÃO BASICA PARA OS CANDIDATOS.
27/08/2019 – O Conselho Tutelar e a lei vigente sobre defesa de direitos da Criança e do Adolescente;
28/08/2019 – O conselho tutelar e suas atribuições;
29/08/2019 – O Conselho Tutelar e o processo de escolha.

11. DA QUARTA ETAPA – DIA DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS

11.1. O dia da escolha dos conselheiros ocorrerá em data unificada em todo o território nacional: **06 de outubro de 2019**, das 08h00min horas às 17h00min horas.
11.2. O voto será facultativo e secreto.
11.3. Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município, apresentando no dia da votação documento de titulo de eleitor e documento oficial com foto;

11.4. Cada Eleitor deverá votar em apenas um candidato, não será permitido o voto por procuração;
11.5. A divulgação dos locais de escolha ocorrerá com antecedência mínima de 20 dias da data da escolha unificada e caberá ao CMDCA fazer ampla divulgação dos locais, utilizando todos os meios de comunicação possíveis.

12. DAS CONDUTAS VEDADAS

12.1. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.
12.2. Além dessas, são consideradas condutas vedadas àquelas previstas na legislação eleitoral, no que for cabível, com o intuito de evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.
12.3. É vedado a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (vereadores, prefeitos, deputados e etc.) ao candidato.
12.4. É vedado ao conselho Tutelar Promover sua Campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;
13.5. É vedado aos membros do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente promover campanha para qualquer candidato;
13.6. É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição;

14. COMISSÃO EXAMINADORA

14.1. A Comissão examinadora do Processo de Escolha em data Unificada é encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos representantes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.
14.2. Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa.
14.3. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha em data Unificada caberá recurso à plenária do CMDCA que se reunirá em caráter extraordinário para decisão com o máximo de celeridade.
14.4. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial do Processo de Escolha em data Unificada, fará publicar a relação dos candidatos habilitados com cópia ao Ministério Publico.
14.5. Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las.
14.6. Facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem.
14.7. Analisar e decidir, em primeira instância administrativa os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
14.8. Organizar o Processo de Escolha Unificada que ocorrerá no dia **06 de outubro de 2019.**
14.9. Escolher e divulgar os locais de votação
14.10. Divulgar, imediatamente após a apuração o resultado oficial da votação.

15. EMPATE

16.1. Os cinco candidatos mais votados serão os titulares, seguindo a ordem do mais votado para o menos votado,
15.2. Os suplentes seguirão a mesma ordem do mais votado para o menos votado, sendo que o primeiro suplente será o sexto candidato mais votado e assim por diante.
15.3. Em caso de empate, terá preferência na classificação, sucessivamente: o candidato que obtiver maior nota no Exame de Conhecimento básico; com maior tempo de experiência na promoção, defesa ou atendimento na área dos direitos da criança e do adolescente; ou, persistindo o empate, o candidato com idade mais elevada.
15.4. Em caso de membros da mesma família atingir votos e ficar dentre os colocados será eliminado o candidato que obtiver a menor quantidade de votos, com base no art. 140 da lei 8069 de 13 de junho de 1990.

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1. Ao final de todo o processo, a Comissão Especial divulgará o nome dos 05 (cinco) conselheiros tutelares escolhidos e dos suplentes.

17. DOS RECURSOS

17.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha e protocolados na Secretaria do CMDCA, respeitados os prazos estabelecidos neste Edital;
17.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha;
17.3. A decisão exarada nos recursos pela Comissão examinadora do Processo de Escolha é irrecorrível na esfera administrativa.

18. DA POSSE

18.1. A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Senhor Prefeito Municipal no dia **10 de janeiro de 2020**.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90.
19.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha unificado dos conselheiros tutelares.
19.3. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato do pleito.
19.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

CRONOGRAMA		
DATA	EVENTO	OBS.
27/05/2019 a 25/06/2019	Inscrição	Será considerado inscrito o candidato que apresentar todos os documentos exigidos ate o dia 25/06/2019
27/06/2019	Publicação dos candidatos inscritos	
01/07/2019	Ultimo dia de prazo para pedido de recurso para a comissão	
02/07/2019	Publicação do pedido de recurso à comissão	
04/07/2019	Publicação do resultado do pedido de recurso avaliado pela comissão	O pedido de recurso devera ser feito à comissão de preparação da eleição, sendo resultado negativo, o candidato ainda poderá recorrer ao CMDCA, se persistir o resultado negativo, o candidato ainda poderá recorrer ao Ministério publico.
08/07/2019	Ultimo dia de prazo para pedido de recurso ao CMDCA	
09/07/2019	Publicação do pedido de recurso ao CMDCA	
11/07/2019	Publicação do resultado do pedido de recurso avaliado pelo CMDCA	Caso o candidato solicite recurso em terceira instancia **(MP),** não ficara impedido de participar da **segunda** e **terceira** etapa, entretanto se não participar da **segunda** e **terceira** etapa, ainda que tenha resultado **positivo** no pedido de recurso, não poderá concorrer ao pleito.
21/07/2019	Exame de conhecimento com questões objetivas	I – 20 questões com base na 8609/1990 II – 05 questões de conhecimentos gerais sobre crianças e adolescentes III – 10 questões da língua portuguesa IV – 05 questões de informática Obs. Todas as questões terão que ter pelo menos um acerto. A nota mínima alcançada para aprovação será de 50% de acertos.
23/07/2019	Resultado da prova objetiva	
25/07/2019	Ultimo prazo para pedido de recurso de revisão de prova.	
29/07/2019	Resultado do pedido de recurso de revisão de prova.	Caso o candidato solicite recurso em segunda instancia **(CMDCA)** ou terceira instancia **(MP),** não ficara impedido de participar da **terceira** etapa, entretanto se não participar da **terceira** etapa, ainda que tenha resultado **positivo** no pedido de recurso, não poderá

		concorrer ao pleito.
27, 28, 29/08/2019	Capacitação básica para os candidatos.	• 23/07 – o Conselho tutelar e as leis vigentes • 24/07 – o Conselho Tutelar e suas atribuições • O Conselho tutelar e o processo de escolha
06/09/2019	Abertura de Campanha para as eleições	
05/10/2019	Ultimo dia de campanha eleitoral	
06/10/2019	DIA DAS ELEIÇÕES	
07/10/2019	Publicação oficial do resultado da votação	
11/10/2019	Data limite para pedido de recurso	O pedido será encaminhado à comissão que, a depender da motivação encaminhara ao órgão competente para julgar a demanda, podendo ser CMDCA, CARTORIO ELEITORAL OU MINISTERIO PUBLICO.
02/12/2019	Diplomação	
10/01/2020	Posse dos conselheiros eleitos	

Machadinho D'Oeste dia 23 de maio de 2019.

SIDICLEIA SOARES SANTOS
Presidente Comissão

TELMA LUIZA DOS SANTOS
Secretaria

ADÃO MARTINS FERREIRA
Membro

ELZA HELENA APARECIDA DIAS
Membro

Publicado por:
Adão Martins Ferreira
Código Identificador:85CB0F32

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL 005.2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE N. 005/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA SAÚDE

A Prefeitura do Município de Monte Negro, através da comissão designada para esse fim conforme **Portaria n. 474/GAB/2019 de 10/06/2019**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, **resolve** retificar o Edital do **Processo Seletivo Simplificado**, constante no **anexo III – Quadro de vagas**, deste Edital, permanecendo inalteradas as demais informações do referido Edital.

Onde – se lê:
9. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO
9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:
9.1.1. Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	LOTAÇÃO	Valor da Remuneração
Enfermeiro	40 horas semanais	02	Nível Superior + Registro	**SEMUSA/UMID**	1.854,00
Técnico em Radiologia	**40 horas semanais**	01	Nível Médio + Registro	SEMUSA/UMID	02 salários mínimos

Leia – se:
9. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO
9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:
9.1.1. Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	LOTAÇÃO	Valor da Remuneração
Enfermeiro	40 horas semanais	02	Nível Superior + Registro	SEMUSA/Estratégia de Saúde da Família Posto Setor 04	1.854,00
Técnico em Radiologia	24 horas semanais	01	Nível Médio + Registro	SEMUSA/UMID	02 salários mínimos

Monte Negro – RO, 17 de junho de 2019.

ELIANA PINHEIRO DA SILVA
Presidente da Comissão

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Onde se lê:

ANEXO III – CRONOGRAMA DOS CARGOS PREVISTO NO EDITAL N. 005/2019

Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	LOTAÇÃO	Valor da Remuneração
Enfermeiro	40 horas semanais	02	Nível Superior + Registro	**SEMUSA/UMID**	1.854,00
Técnico em Radiologia	**40 horas semanais**	01	Nível Médio + Registro	SEMUSA/UMID	02 salários mínimos

Leia – se

ANEXO III – CRONOGRAMA DOS CARGOS PREVISTO NO EDITAL N. 005/2019

Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	LOTAÇÃO	Valor da Remuneração
Enfermeiro	40 horas semanais	02	Nível Superior + Registro	**SEMUSA/Estratégia de Saúde da Família Posto Setor 04**	1.854,00
Técnico em Radiologia	**24 horas semanais**	01	Nível Médio + Registro	SEMUSA/UMID	02 salários mínimos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Onde – se lê:
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – NIVEL MÉDIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE **CARGO PRETENDIDO:**_____				**FICHA DE INSCRIÇÃO:**_____ **EDITAL Nº. 005/2019**	
NOME DO CANDIDATO:_____**CPG**:_____ DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____ IDADE:_____ RG:_____ÓRGÃO EXPEDIDOR:_____					
ENDEREÇO:				Nº.	
BAIRRO:	MUNICIPIO:	UF:	TELEFONE	E-MAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	( )COMPLETO ( )INCOMPLETO		CTPS:	SÉRIE
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM – ( )NÃO					
TITULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**		**AVALIAÇÃO(RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – NÃO PREENHER)**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**TITULOS ENTREGUES***	**TITULOS OBTIDOS***
a) Escolaridade	Certificado de conclusão do Nível Médio/Curso Técnico registrado em órgão competente.	30 (trinta) pontos. Máximo uma Graduação	30 (trinta) pontos.		
b) Curso Superior	Certificação em Nível Superior na área da Saúde	10 (dez) pontos para cada curso *Máximo de 1 (um) curso.*	10 (dez) pontos.		
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente desde que haja comprovação da data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer, não sendo permitido estágios e serviços voluntários.	10 (dez) pontos para cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*	40 (quarenta) pontos.		
d) Cursos a) Escolaridade	Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	10 (dez) pontos para cada curso *Máximo de 2 (dois) cursos.*	20 (vinte) pontos		
	Certificado de conclusão do Nível Médio/Curso Técnico registrado em órgão competente.	30 (trinta) pontos. Máximo uma Graduação	30 (trinta) pontos.		
TOTAL			**100 PONTOS**		

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal Declaro que: ( ) Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. ( ) Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais. Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.	
Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº. 005/2019 de 13 de junho de 2019**, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____, apresento o meu Currículo e demais documentos exigidos.	
_____, em:_____/_____/_____ **Local data**	**Assinatura o candidato (a):**
OBSERVAÇÕES: *(espaço reservado às anotações da Comissão)*	

Atenção: **1.** Não será aceito inscrição com documentação incompleta e/ou que não atenda aos requisitos de avaliação constantes deste Edital.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Leia – se:
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – NIVEL MÉDIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE **CARGO PRETENDIDO:**_____				**FICHA DE INSCRIÇÃO:**_____ **EDITAL Nº. 005/2019**	
NOME DO CANDIDATO:_____**CPF**:_____ DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____ IDADE:_____ RG:_____ÓRGÃO EXPEDIDOR:_____					
ENDEREÇO:				Nº.	
BAIRRO:	MUNICIPIO:	UF:	TELEFONE	E-MAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	( )COMPLETO ( )INCOMPLETO		CTPS:	SÉRIE
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM – ( )NÃO					
TITULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**		**AVALIAÇÃO (RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – NÃO PREENHER)**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**TITULOS ENTREGUES***	**TITULOS OBTIDOS***
a) Escolaridade	Certificado de conclusão do Nível Médio/Curso Técnico registrado em órgão competente.	30 (trinta) pontos. Máximo uma Graduação	30 (trinta) pontos.		
b) Curso Superior	Certificação em Nível Superior na área da Saúde	10 (dez) pontos para cada curso *Máximo de 1 (um) curso.*	10 (dez) pontos.		
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente desde que haja comprovação da data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer, não sendo permitido estágios e serviços voluntários.	10 (dez) pontos para cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*	40 (quarenta) pontos.		
d) Cursos a) Escolaridade	Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	10 (dez) pontos para cada curso *Máximo de 2 (dois) cursos.*	20 (vinte) pontos		
	Certificado de conclusão do Nível Médio/Curso Técnico registrado em órgão competente.	30 (trinta) pontos. Máximo uma Graduação	30 (trinta) pontos.		
TOTAL			**100 PONTOS**		

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal Declaro que: ( ) Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. ( ) Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais. Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.
Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº. 005/2019 de 13 de junho de 2019**, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____, apresento o meu Currículo e demais documentos exigidos.
_____, **em:**_____/_____/_____ **Local data** — **Assinatura o candidato (a):**
OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado às anotações da Comissão)*

Atenção: **1.** Não será aceito inscrição com documentação incompleta e/ou que não atenda aos requisitos de avaliação constantes deste Edital.

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:9E3993BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 082/2019/GAB/EMDUR

Porto Velho, 17 de junho de 2019.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, no uso de suas atribuições que lhe foram delegados de acordo com Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018, e estatuto desta EMDUR, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 02.41.00079/2019**.**

RESOLVE:

Art. 1º ARBITRAR E CONCEDER 03 (três) diárias aos empregados públicos abaixo relacionados, para realização de serviços de manutenção e revitalização na iluminação pública do Distrito Rio Pardo.

NOME DO BENEFICIADO	MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DATA	QUANT DE DIÁRIA	VALOR UNIT ($)	VALOR TOTAL (R$)
Israel Bentes Bezerra	109-0	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Frederico Ferreira Lopes	126-0	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Carlos Eduardo Lima	114-7	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Sebastião Carlos Teixeira de Queiroz	118-0	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Jonas Butzke	128-7	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Carlos Flávio Moreira dos Santos	112-0	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Flancon Cordeiro Passos	129-5	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
AdolfoTÍtalo Noleto da Silva	113-9	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Jorge Andrade de Aguiar	152	Auxiliar de operações/Eletricista	21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:72BB54F6

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 083/2019/GAB/EMDUR

Porto Velho, 17 de junho de 2019.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, no uso de suas atribuições que lhe foram delegados de acordo com Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018, e estatuto desta EMDUR, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 02.41.00080/2019**.**

RESOLVE:

Art. 1º ARBITRAR E CONCEDER diárias aos empregados públicos abaixo relacionados, para coordenação dos serviços de manutenção e revitalização na iluminação pública do Distrito Rio Pardo, **conforme Processo Nº 02.41.00079/2019.**

NOME DO BENEFICIADO	MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DATA	DIÁRIAS		
				QDT	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Arley Davidson Vargas Lobo	**Mat.** 108-2	Chefe da Seção de Transportes	21 de junho 2019	01	R$75,02	R$75,02
Gabriela Santos Castro	**Mat.** 143-0	Gerente de Iluminação Pública	21 de junho 2019	01	R$75,02	R$75,02
Ricardo de Medeiros Freire	**Mat.** 167	Diretor Técnico	de 21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
Madson Silva Rabelo	**Mat.** 177	Direção de Assessoramento Superior	de 21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06
João Alfredo de Alencar da Mata Filho	**Mat.** 156-2	Técnico em Eletrotécnica	de 22 a 23 de junho de 2019	02	R$75,02	R$150,04
Geovana Muniz Kisner	**Mat.** 174	Secretária da Diretoria Técnica	de 21 a 23 de junho de 2019	03	R$75,02	R$225,06

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:02FF40D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 11/2019

ANEXO XXI DO DECRETO Nº 15.403 DE 22 DE AGOSTO DE 2018
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 11/2019

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	**Projeto Atividade: 07.31.04.128.031.1.050/Capacitação dos Servidores Públicos Municipais**
	Elemento Despesas: 3.3.90.39
	Fonte: 1.023

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS				
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QUANT. VAGAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**ESTIMATIVA CUSTO**
01	PAGAMENTO DE 01 (UMA) INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA 6ªCONTRATOS WEEK – SEMANA NACIONAL DE ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, que será realizada nos dias 24 a 28 de junho de 2019, com carga horária de 30 (trinta) horas,no endereço Av. das Cataratas, 3175 – Foz do Iguaçu/PR, para participação da servidora Bárbara Mendonça Santana de Oliveira – matricula 305418 – a qual exerce função de assessora técnica de controle na Controladoria Geral do Município- CGM.	01	4.385,00	R$ 4.385,00
TOTAL: R$ 4.385,00				

JUSTIFICATIVA (causas)
O Departamento de Capacitação e Treinamento – DCT, integrado a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, foi criado por meio do Art. 58 da Lei Complementar nº 648 de 06/01/2017 e tem como finalidade: Promover cursos, simpósios, seminários, conferências, palestras, congressos e estudos, que visem à melhoria e contribuam para maior aperfeiçoamento profissional do servidor municipal e aos serviços prestados à comunidade de Porto Velho;

Considerando o Art. 78 da Lei Complementar nº 648 de 06/01/2017, alterada pela Lei Complementar nº 650 de 08/02/2017 que assim dispõe:
Art. 78 À Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, compete:
(...)
IX - A administração de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, contratação, cadastro, folha de pagamento, cargos e salários, concursos e demais atividades de pessoal;
X - A formulação e a execução de políticas de recursos humanos centradas na profissionalização do servidor e na sua integração com a estrutura administrativa da Prefeitura;" grifo nosso.

Diante disso, foi solicitado pela Controladoria Geral do Município para fins de aprimoramento e qualificação da servidora por meio da participação na 6ªCONTRATOS WEEK – SEMANA NACIONAL DE ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS a fim de contribuir com a elaboração eficiente de instruções normativas, recomendações, orientações e demais atividades de assessoramento da Controladoria Geral do Município.

Considerando que a Lei 8.666/1993 prevê a modalidade de dispensa de licitação por inexigibilidade por notória especialização, e quando for o mais adequado para a plena satisfação do objeto do contrato, conforme dispõe o art. 25, II, § 1º:

É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...).
II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para prestação de serviços de publicidade e divulgação;
(...)
§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Considerando que a escolha da referida empresa é baseado na escolha do caráter técnico profissional especializado e na notória especialização do prestador, tendo em vista que permite inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto, razão pela qual possibilita a contratação direta por inexigibilidade de licitação, à luz do princípio da razoabilidade.

Conforme descreve o Tribunal de Contas da União, em Licitações & Contratos Administrativos em Tecnologia da Informação: Jurisprudência do TCU, ano 2007, fls. 52 e 53:

"*É o caso concreto que vai informar quanto à necessidade ou não de realização de licitação, tendo em conta as circunstâncias de cada situação e o objeto a ser executado, sendo sob tal enfoque que o tema deva ser analisado."*
(...) o tato de existir outras empresas capazes de elaborar projetos na área de desenvolvimento de sistema integrado, utilizando gestão do conhecimento com inteligência artificial, para implantação da metodologia de gerenciamento de riscos, não conduz à conclusão de que o objeto não seja singular. Aliás, novamente buscando socorro na doutrina de Marçal Justen Filho, há que se ter em mente que ***'singular é a natureza do serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo'****.*
Na espécie, vejo que a dimensão dos números que envolvem a Previdência Social, como a quantidade de benefícios, o montante de recursos, processos e rotinas administrativas desenvolvidas, tornou a implementação da metodologia de gerenciamento de riscos algo que, ao mesmo tempo, era grandioso e particular.

Assim, entendo que essas características do objeto pactuado justificaram a contratação direta do Instituto VIAS (...)".(Acórdão nº 1630/2006 – Plenário).

Portanto, resta justificada o pagamento da inscrição para participação na 6ªCONTRATOS WEEK – SEMANA NACIONAL DE ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS para qualificar a servidora, para fins de atender as demandas do Gabinete da Controladoria Geral do Município de forma mais eficiente, efetiva e eficaz.

FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP LTDA
CNPJ: 10.498.974/0001-09
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: E-mail **jessica.fabri@negociospublicos.com.br**
DATA:05.06.2019

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 348**/GAB/PGM/2019**
DATA: 12.06.2019 **Fls.** 80 a 87
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25,inciso II, combinado com art.13 inciso VI, da LEI 8.666/93.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por inexigibilidade.

Porto Velho, 17 de junho de 2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1CFACBE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 10/2019

PORTARIA N° 10/2019 Porto Velho, 04 de Junho de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme o Decreto Nº 4251/I de 08 de Maio de 2019 e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00524-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC,12 Diárias Inteiras e 04 Diária de meia (½), os quais irão se deslocar para as localidades, Jaci Paraná, União Bandeirantes, Rio Pardo, Extrema e Nova Califórnia nos períodos de 17/06 A 19/06; 25/06 A 28/06; 02/07 A 05/07; 08/07 A 12/07/2019 Com objetivo Realizar reuniões, cadastros nas Associações e acompanhamento aos trabalhos de Destoca e Gradagem.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
JOANA DARC ALVES DE NASCIMENTO	CAD: Nº 298490 CPF 699.375.402-91 RG.17810566 SSP/AM	Gerente de Divisão	12 INTEIRA 04 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.050,28
OSVALDO PINHEIRO DE SOUZA	CAD:Nº 206930 CPF 102.985.502-10 RG. 141.684 SSP/RO	Operador de Máquinas	12 INTEIRA 04 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.050,28

ANA PAULA FERREIRA GUIMARÃES	CAD: Nº 284357 CPF: 902.640.292-91 RG: 860869 SSP/RO	Aux. Serv. Gerais Almoxarifado	12 INTEIRA 04 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.050,28
Total:					R$ 3.150,84

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:DD0947D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 21/2019

PORTARIA N° 21/2019 Porto Velho, 11 de Junho de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme o Decreto Nº 4251/I de 08 de Maio de 2019 e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00541-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 20 diárias inteiras + 1 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades União Bandeirante, nos períodos de 13/05/2019 A 02/06/2019. Com objetivo de executar serviços de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
RAIMUNDO NONATO LOPES CORDEIRO	MATRÍCULA: 369604 RG:132.331 SSP/RO CPF: 115.381.712-87	MOTORISTA	20 INTEIRAS 01 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.537,91
TONIS WALDIVINO NERIS GONÇALVES	MATRÍCULA:65640 RG: 349023 SSP/RO CPF: 485.880.672-34	MOTORISTA	20 INTEIRAS 01 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.537,91
TOTAL					R$ 3.075,82

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B7642D5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 24/2019

PORTARIA N° 24/2019 Porto Velho, 11 de Junho de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme o Decreto Nº 4251/I de 08 de Maio de 2019 e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00551-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 21 diárias inteiras + 1 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades . Linha 22 e 27 Sentido Rio Branco-AC, Terra Santa, Transpuruz, Codaron, Boa Safra; Linha 28 de Novembro, Cujubim, Cujubinzinho, Adjacentes; BR 319(Sentido Humaitá) Linhas e Ramais Adjacentes; Linhas C-10, Linha C-25; Rio Pardo, União Bandeirante, Jaci Paraná, Vista Alegre, Extrema, Vila da Penha, Ramal do Brito, Joana Darc e a Nova Califórnia nos períodos de 12/06/2019 a 15/06;17/06 A 19/06/2019;21/06 A 22/06; 24/06 A 29/06; E DE 01/07 A 06/07/2019. Com objetivo de serviço de Abastecimento e Lubrificação de Máquinas e Veículos Pesados.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ERENILSON SILVA BRITO	MATRÍCULA: 188541 RG:452.920 SSP/RO CPF: 469.388.002-78	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	17 INTEIRAS 05 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.462,89
FRANCISCO GOMES DE FREITAS	MATRÍCULA:229006 RG: 161.159 SSP/RO CPF: 161.976.902-68	MOTORISTA	17 INTEIRAS 05 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.462,89
EDILSON LUIZ DA SILVA	MATRÍCULA: 170490 RG: 520588 SSP/RO CPF: 591.524.192-15	GERENTE DE DIVISÃO	21 ½ MEIAS	37,51	R$ 787,71
RICARDO ALEXANDRE LIMA PESO	MATRÍCULA:40113 RG:533560 SSP/RO CPF: 571.207.222-04	MOTORISTA	21 ½ MEIAS	37,51	R$ 787,71
TOTAL					R$ 4.501,20

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:370E7979

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 22/2019

PORTARIA N° 22/2019 Porto Velho, 07 de Junho de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme o Decreto Nº 4251/I de 08 de Maio de 2019 e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00550-00/2019.

R E S O L V E:
ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 18 diárias inteiras + 1 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades de Br 364 Sentido Rio Branco, Ramal da Coe, Linha G 33 e Linha G46. nos períodos de 13/06 A 15/06; 17/06 A 22/06; 24/06 A 29/06 E 01/07 A 06/07/2019. Com objetivos fiscalizar e prestar Assistência Técnica aos Produtores Rurais que receberam as mudas de Café Clonal no período de Irrigação, nas localidades de Jaci Paraná, União Bandeirante, Rio Pardo, Extrema, Vista Alegre, Nova Califórnia e Joana Darc I;II e III, Visitar os Viveiristas fornecedores do MUNICÍPIO DE ALTA ALEGRE DOS PARECIS para ver ficar a qualidade das mudas de Café Clonal adquiridas por esta Secretaria.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
ROMILDO BOTELHO DOS SANTOS	CPF:272.093.422-49 RG: 255.942 SSP/RO CAD: 576655	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02 INTEIRAS	159,97	R$ 399,92
			01 ½ MEIAS	79,98	
			15 INTEIRAS	80,74	R$ 1.332,21
			3 ½ MEIAS	40,37	
LUÍS CLÁUDIO TAMBORIM JÚNIOR	CPF: 682.962.662-53 RG: 748325 SSP/RO CAD: 50104	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02 INTEIRAS	159,97	R$ 399,92
			01 ½ MEIAS	79,98	
			15 INTEIRAS	80,74	R$ 1.332,21
			3 ½ MEIAS	40,37	
Total:					R$ 3.464,26

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:845674BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 03/2019

ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018

• TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 03/2019

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Conselho Municipal de Educação – CME •	**Projeto/Atividade/Operação Especial** 331 – Gestão Financeira Institucional Educacional PA 09.02.12.128.331.2.894 Natureza da Despesa: 3. 3. 90. 30 Fonte de Recurso 1.000

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
250	Und	Escaneamento, impressão, encadernação e molduramento das matérias deste CME que serão compiladas para formar o Documentário nº 08, referente ao período de 2009 a 2018, com páginas impressas frente e verso, tamanho 15x21cm, papel miolo ap 75 gr. Especificações: Impressão de todos os documentos que compõe o Documentário nº 08, tamanho 15x21 fechado, sendo a Capa confeccionada em papel couché 230 gr, Colorida, miolo papel ap 75gr, contendo reprodução legível e escaneamento de Resoluções, Pareceres, Decretos e Leis e documentos que sejam inerentes a este órgão, com a numeração localizada no lado direito. Cabeçalho contendo o nome e o logotipo da Prefeitura Municipal de Porto Velho e do Conselho Municipal de Educação em todas as páginas. Rodapé contendo em todas as folhas o texto: Criado pela Lei Orgânica do Município/1990, ART. 233, IV, e Regulamentado pela Lei Complementar nº. 521/2014.Contracapa contendo logotipo da Prefeitura Municipal de Porto Velho e do Conselho Municipal de Educação e o nome da Secretaria Municipal de Educação, com o serviço de impresso em off Set. Lombada quadrada com a escrita: Documentário nº 08 – Especial 10 anos. Acabamento costurado e colado com cola hotmelt. Tomando como parâmetro o Documentário Nº 07 Especial 10 Anos deste CME, referente ao período de 1998 a 2008, este Documentário nº 08 terá a quantidade de 1.000 (mil) páginas.	**R$ 8.750,00**
50	Und	Encadernação do acervo documental do Conselho Municipal de Educação (Atas, Resoluções Pareceres, Memorandos, Ofícios Expedidos e Recebidos, Portarias, Relatórios) em capa dura com cores diversas, com gravação em dourado, costuradas, coladas, forradas com papelão nº 20 e capas em percalux com gravação no dorso e na capa – todos os volumes terão reforço com entretela no dorso e 200 páginas cada encadernação.	**R$ 4.250,00**
300	Und	Impressão a laser colorido frente e verso no tamanho de papel A4 (210 x 297 mm), com 02 (duas) dobras, papel couchet de 115g Brilho.	**R$ 1.200,00**
200	Und	Confecção de Cartazes, com criação de Arte de acordo com a necessidade do CME e impressão, em formato A3 30x42cm, 04 (quatro) cores, Couché Brilho 90 g, corte reto.	**R$ 1.000,00**
32	Und	Crachá em PVH nas cores azul-escuro, branco, cinza e amarelo, de orientação vertical, com medida padrão em 54 mm x 86 mm, com película de proteção, porta crachá de plástico na cor transparente, que deverá ser fixado com presilhas de alça leitosa e jacaré e cordão personalizado na cor cinza escuro com o nome "Conselho Municipal de Educação", medindo 08 mm de largura e aproximadamente 85 cm (aberto) e 45 cm (pendurado no pescoço). A impressão deverá ser feita diretamente no cartão por termo transferência em equipamento específico e os dados podem ser gravados na frente e/ou verso (identidade funcional), e ainda conter matrícula, foto, nome, função e outras informações que este CME julgar necessárias.	**R$ 480,00**
TOTAL GERAL			**R$ 15.680,00**

JUSTIFICATIVA (causas)
O Conselho Municipal de Educação – CME, criado pelo ART. 233, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, compõe o Sistema Municipal de Ensino, vinculando-se à Secretaria Municipal de Educação, com autonomia financeira, sendo um órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, mobilizador e propositivo, que tem por objetivo normatizar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino;
Considerando o ART. 12 da Lei Complementar nº 521, de 25 de fevereiro de 2014, do Município de Porto Velho, que autoriza o Conselho Municipal de Educação publicar anualmente documentos onde estejam registrados todos os pronunciamentos, pareceres e legislação geral, para a Administração da Educação Municipal;
Considerando ser de suma importância a produção de um documentário contendo todos os atos produzidos pelo Conselho Municipal de Educação referente ao período de 2009 a 2018, bem como a encadernação do acervo documental, produzido pelo Conselho Municipal de educação, referente ao período de 2011 a 2018, objetivando a preservação e conservação desse acervo de forma adequada para futuras consultas;

Considerando o valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no ART. 23, inciso II, alínea "a" e no ART. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, referindo-se à dispensa de licitação de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: F3 COMERCIAL LTDA_____
CNPJ: 84.620.889/0001-08_____
PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº 331/SPACC/PGM/2019 _____
DATA: 05/06/2019_____ Fls. 157/165_____ FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 E 10.520/02_____

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho/RO, 12 de junho de 2019.

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:6D96D932

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 132/2019/SEMED

Portaria nº 132/2019/SEMED Porto Velho, 29 de maio de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-075/2019.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 4 ½ (quatro e meia) diárias para o Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, abaixo relacionados com objetivo de cumprir o calendário anual de atividades visitando as escolas localizadas na área rural do município de Porto Velho. **Nos dias 24 à 28/06/2019**, conforme solicitação constante no Oficio nº 012/2019/CACS/FUNDEB de 07/06/2019.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gerlliany Fernandes de Lima Alves	15415	Vice Presidente FUNDEB	Distritos: Fortaleza do Abunã, Vista Alegre, Extrema, Nova Califórnia e Linhas: Baixa Verde, Ramal Pioneiros Km 10 e Km 20.	4 ½	119,68	538,56
João Duarte Pereira	15415	Conselheiro FUNDEB		4 ½	80,74	363,33
José Timóteo Filho	15415	Conselheiro FUNDEB		4 ½	80,74	363,33
Francisco Luis Batista	2452	Motorista		4 ½	75,02	337,59
TOTAL						1.602,81

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:24C2E3C7

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº009/2019

A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta SGP pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano X, nº2471 de 03.06.2019, torna público o **Registro de Preços nº 009/2019** – **Pregão Eletrônico nº011/2019 – Licitação nº754637 – Processo 02.00061-000/2018**, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Equipamentos para o Funcionamento do Sistema Novo SGA, conforme especificado no Edital e seus anexos.

LOTE 01 – TOTEM NORMAL (TIPO: CHÃO)						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
A. GABINETE DE AUTOATENDIMENTO 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1–Gabinete fabricado em módulo único, confeccionado em chapa de aço com estrutura soldada e pintura resistente à corrosão atmosférica; 1.2-Detalhes de acabamento poderá ser em termoplástico, resina termo fixa, aço escovado ou aço inox; 1.3–As conexões dos cabos de energia e rede deverão ser internas ao gabinete e deve haver dispositivo antivandalismo que evite a desconexão por acesso externo; 1.4–Possuir nível de segurança que impeça a retirada de qualquer parte ou componente com o equipamento fechado à chave; 1.5–Possuir barra de tomadas internas e cabo de alimentação único, padrão NBR 14136; 1.6-Revestimento: Várias opções de cores; 1.7-Plotagem (Personalizado(com logotipo da Prefeitura e Nome da Secretaria Requisitante); 1.8-Dimensões Lap: entre 49,5 cm a 0,65 cm X entre 1,55 m a 161,0 m X entre 42,5 cm a 0,73 cm; 1.9-Aberturas para ventilação dos equipamentos eletrônicos; 1.10- Dobradiças Metálicas; 1.11-Pés reguláveis (opcional) 2-INFORMAÇÕES	38	UNIDADE	VISION	R$ 5.234,75	R$ 198.920,50	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02

ADICIONAIS 2.1-Não possui arestas ou saliências que ofereçam risco físico aos usuários; 2.2-Bordas da abertura do monitor em acrílico; 2.3-Compartimento para CPU Slim; 3-ITENS INCLUSOS 3.1-Manual em Português, dispenser para saída de papel compatível com a impressora usada no Gabinete de Autoatendimento ofertado.						
B. MONITOR TOUCH TIPO VGA EM CORES LCD 15″ ATÉ 19″ 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-LCD – Matriz Ativa mínimo de 15" até 19″; 1.2-Resolução Mínima: 1280x1024; 1.3-Área Ativa:13.3(338 mm)×10.6(270 mm); 1.4-Tensão de Rede: 100~240 Vac; 1.5-50~60 Hz; 1.6-Entrada de Vídeo: Analógica VGA; 1.7-Tela Capacitiva; 1.8-O monitor touch screen deve ser compatível com a alínea a; 1.9-Temperatura de Operação: 5º a 40º C; 1.10-Umidade Relativa: 20% a 80% sem condensação; 1.11-Certificados Internacionais: ETL, FCC, CE, RoHS; 1.12-Compatível com Windows 7 Profissional 32/64 bits e Windows 10 Home e Profissional 32/64 bits ou superior; 1.13-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português, cabo de Energia e cabo VGA compatível com o monitor Touch ofertados.	38	UNIDADE	ELO	R$ 2.304,87	R$ 87.585,06	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
C. IMPRESSORA TÉRMICA INTEGRADA 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Impressora térmica direta para impressão de recibos; 1.2-Senhas, vales e cupons, em aplicações não fiscais; 1.3-Interface USB; 1.4-Velocidade mínima de 120 mm/s; 1.5-Guilhotina de 1.650.000 cortes; 1.6-Cabeça de 100.000 metros de impressão; 1.7-Imprime códigos de barras; 1.8-Com guilhotina; 1.9-Bobina de papel de 80 mm de largura; 1.10-Compatível com Windows 7 ou superior; 1.11-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português; 2.2-USB de mínimo de 1,5 m.	38	UNIDADE	EPSON	R$ 654,14	R$ 24.857,32	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
D. BOBINA DE PAPEL COMPATÍVEL COM ALÍNEA C DO ITEM I 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Bobina compatível com a impressão térmica ofertada na alínea "c" do Item 1; 1.2-Comprimento mínimo 40 m; 1.3-Embalagem caixa com 30 unidades cada;	133	CAIXA	REGISPEL	R$ 239,00	R$ 31.787,00	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
E. COMPUTADOR COM PROCESSADOR MÍNIMO DE 2.2 GHZ 3MB. 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Placa mãe com Suporte para Intel: Core™ i7 / Intel Core i5™ / Intel Core i3™ / Intel Pentium processadores / Intel Celeron / Dual core processadores no pacote LGA1150 ou Equivalência Técnica; 1.2-Cache L3 varia com o CPU; 1.3-Até 2 USB 3.0/2.0 portas no painel traseiro; 1.4-Mínimo de 4 portas USB 2.0/1.1 (mínimo de 2 portas no painel traseiro, mínimo de 2 portas disponíveis através dos conectores internos USB); 1.5-Conectores do painel traseiro: 1x Porta D-Sub, 1x Porta RJ-45–LAN (10/100/1000 Mbit), Conector de áudio; 1.6-Memória de mínimo de 2gb ddr3 ou superior; 1.7-HD mínimo de 200 gb ou HD SSD de mínimo de 32 gb; 1.8-Fonte mínimo de 65 w real; 1.9-Gabinete tipo SLIM; 1.10-Compatível com Windows 7 e superior; 1.11-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS	38	UNIDADE	VISION	R$ 1.353,17	R$ 51.420,46	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
F. MONITOR TOUCH TIPO VGA EM CORES LCD 15" ATÉ 19" (SOBRESSALENTE) 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-LCD – Matriz Ativa mínimo de 15" até 19″; 1.2-Resolução Mínima: 1280x1024; 1.3-Área Ativa:13.3(338 mm)×10.6(270 mm); 1.4-Tensão de Rede: 100~240 V ac; 1.5-50~60 Hz; 1.6-Entrada de Vídeo: Analógica VGA; 1.7-Tela Capacitiva; 1.8-O monitor touch screen deve ser compatível com o item 01 alínea "a"; 1.9-Temperatura de Operação: 5º a 40º C; 1.10-Umidade Relativa: 20% a 80% sem condensação; 1.11-Certificados Internacionais: ETL, FCC, CE, RoHS; 1.12-Compatível com Windows 7 e superior; 1.13-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português, cabo de Energia e cabo VGA compatível com o monitor Touch ofertados.	19	UNIDADE	ELO	R$ 2.227,87	R$ 42.329,53	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02

LOTE 02 – TOTEM COMPACTO (TIPO: PAREDE)

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
A. GABINETE DE AUTOATENDIMENTO 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1–Gabinete fabricado em módulo único, confeccionado em chapa de aço com estrutura soldada e pintura resistente à corrosão atmosférica; 1.2-Detalhes de acabamento poderá ser em termoplástico, resina termofixa, aço escovado ou aço inox; 1.3–As conexões dos cabos de energia e rede deverão ser internas ao gabinete e deve haver dispositivo antivandalismo que evite a desconexão por acesso externo; 1.4-Revestimento: Várias opções de cores; 1.5-Compacto e Baixo Custo; 1.6-Dimensões: (LxAxP) mm: mínimo de 455 até 490 x mínimo de 635 até 720 x mínimo de 100 até 150; 1.7-Peso: mínimo de 30 Kg; 1.8-Padrão de Cor: Prata / Personalizado(com logotipo da Prefeitura e Nome da Secretaria); 2-OUTROS 2.1-Dobradiças Metálicas; 2.2- Sistema de Fixação em Parede; 2.3-Chave Liga/Desliga: O gabinete da CPU possui chave para ligar e desligar o terminal, que só pode ser utilizada por pessoas autorizadas; 2.4-Sistema de Som integrado ao terminal de autoatendimento; 2.5-1. Monitor O terminal comporta um monitor LCD 17″ Fullscreen, próprio para visualizações de curta distância; 2.6-Armazenamento da CPU: Todos os componentes eletrônicos da CPU ficam acomodados no próprio terminal, garantindo um design slim; 2.7-Conexão de Energia e Rede: O terminal possui uma tomada de Conexão rápida, com saída para energia e rede. 3-INFORMAÇÕES ADICIONAIS 3.1-Não possui arestas ou saliências que ofereçam risco físico aos usuários; 3.2-Acesso ao interior protegido por portas fechadas com chave; 3.3-Bordas da abertura do monitor em acrílico; 3.4-Com revestimento com arte da secretaria; 3.5-Compartimento para CPU Slim; 3.6-Gabinete compatível com a alínea 'b", "c" e alínea "e"; 4-ITENS INCLUSOS 4.1-Manual em Português, dispenser para saída de papel compatível com a impressora usada no Totem.	18	UNIDADE	**FRACASSADO**			
B. MONITOR TOUCH TIPO VGA EM CORES LCD 15.6" ATÉ 17″ 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-LCD – Matriz Ativa mínimo de 15.6" até 17″; 1.2-Resolução Mínima: 1280x1024; 1.3-Área Ativa:13.3(338 mm)×10.6(270 mm); 1.4-Tensão de Rede: 100~240 V ac; 1.5- 50~60 Hz; 1.6-Entrada de Vídeo: Analógica VGA; 1.7-Tela Capacitiva; 1.8-O monitor touch screen deve ser compatível com o item 01; 1.9-Temperatura de Operação: 5º a 40º C; 1.10-Umidade Relativa: 20% a 80% sem condensação; 1.11-Certificados Internacionais: ETL, FCC, CE, RoHS; 1.12-Compatível com Windows 7 e superior; 1.13-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português, cabo de Energia e cabo VGA compatível com o monitor Touch ofertados.	18	UNIDADE	**FRACASSADO**			
C. IMPRESSORA TÉRMICA INTEGRADA 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Impressora térmica direta para impressão de recibos; 1.2-Senhas, vales e cupons, em aplicações não fiscais; 1.3-Interface USB; 1.4-Velocidade mínima de 120 mm/s; 1.5-Guilhotina de 1.650.000 cortes; 1.6-Cabeça de 100.000 metros de impressão; 1.7-Imprime códigos de barras; 1.8-Com guilhotina; 1.9-Bobina de papel de 80 mm de largura; 1.10-Compatível com Windows 7 e superior. 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português; 2.2-USB de mínimo de 1,5 m.	18	UNIDADE	**FRACASSADO**			
D. BOBINA DE PAPEL 1.1-Bobina compatível com a impressão térmica ofertada na alínea "c" do Item 2; 1.2-Comprimento mínimo 40 m; 1.3-	122	UNIDADE	**FRACASSADO**			

Embalagem caixa com 30 unidades cada; 1.4-Garantia 05 anos concedido pelo fabricante do papel.			
E. COMPUTADOR COM PROCESSADOR MÍNIMO DE 2.2 GHZ 3 MB 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Placa mãe com Suporte para Intel: Core™ i7 / Intel Core i5™ / Intel Core i3™ / Intel Pentium processadores / Intel Celeron / Dual core processadores no pacote LGA1150 ou Equivalência Técnica; 1.2-Cache L3 varia com o CPU; 1.3-Até 2 USB 3.0/2.0 portas no painel traseiro; 1.4-Mínimo de 4 portas USB 2.0/1.1 (mínimo de 2 portas no painel traseiro, mínimo de 2 portas disponíveis através dos conectores internos USB); 1.5-Conectores do painel traseiro: 1x Porta D-Sub, 1x Porta RJ-45-LAN (10/100/1000 Mbit), Conector de áudio; 1.6-Memória de 2gb ddr3; 1.7-HD mínimo de 200 gb ou HD SSD de mínimo de 32 gb; 1.8-Fonte mínimo de 65 w real; 1.9-Gabinete tipo SLIM; 1.10-Compatível com Windows 7 e superior; 1.11-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português; 2.2-Cabo de Energia para o Computador; 2.3-Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Home 32/64 Bits Esd– Mídia Digital pré-instalado.	18	UNIDADE	**FRACASSADO**
F. MONITOR TOUCH TIPO VGA EM CORES LCD 15.6″ ATÉ 17″ (SOBRESSALENTE) 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-LCD – Matriz Ativa mínimo de 15.6" até 17″; 1.2-Resolução Mínima: 1280x1024; 1.3-Área Ativa:13.3(338 mm)×10.6(270 mm); 1.4-Tensão de Rede: 100~240 V ac; 1.5-50~60 Hz; 1.6-Entrada de Vídeo: Analógica VGA; 1.7-Tela Capacitiva; 1.8-O monitor touch screen deve ser compatível com o item 01; 1.9-Temperatura de Operação: 5º a 40º C; 1.10-Umidade Relativa: 20% a 80% sem condensação; 1.11-Certificados Internacionais: ETL, FCC, CE, RoHS; 1.12-Compatível com Windows 7 e superior; 1.13-Compatível com Distribuição Linux (Debian versão 8.9 e superior e Ubuntu versão 16 e superior). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-Manual em Português, cabo de Energia e cabo VGA compatível com o monitor Touch ofertados.	18	UNIDADE	**FRACASSADO**

LOTE 03 – CABOS HDMI E OUTROS

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
A. CABO HDMI 1.4 ULTRA BANHADO A OURO – 1.8 METROS 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Compatível com as Versões: 1.4, 1.3B e Anteriores; 1.2-Resoluções de Vídeo: 576i/p, 720i/p, 1080i/p 4k 2k (4096p); 1.3-Alta Velocidade de Transmissão: 10,2 Gbps – High Speed; 1.4-Retorno de Áudio: 7.1 – ARC (permite a transmissão do áudio da TV para o Home Theater usando somente a entrada HDMI, sem precisão de cabos de áudio). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Manual de Instruções em português, HDMI de 1.8 metros.	55	UNIDADE	PLUSCABL E/PCHDMI1842	R$ 82,35	R$ 4.529,25	**Empresa:** VIA NOVITA LTDA – ME **CNPJ:** 04.447.180/0001-05 **Endereço:** Rua: Francisco Timoteo de Simas, nº 192 – B. Uberaba – CEP. 81570-270 – Curitiba/PR **Responsável:** Erlon Machado Ferreira **CPF:** 053.013.379-20
B. CABO HDMI 1.4 ULTRA BANHADO A OURO – 5 METROS 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Compatível com as Versões: 1.4, 1.3B e Anteriores; 1.2-Resoluções de Vídeo: 576i/p, 720i/p, 1080i/p 4k 2k (4096p); 1.3-Alta Velocidade de Transmissão: 10,2 Gbps – High Speed; 1.4-Retorno de Áudio: 7.1 – ARC (permite a transmissão do áudio da TV para o Home Theater usando somente a entrada HDMI, sem precisão de cabos de áudio). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Manual de Instruções em português, HDMI de 5.0 metros.	55	UNIDADE	PLUSCABL E/PCHDMI5002 BK	R$ 147,50	R$ 8.112,50	**Empresa:** VIA NOVITA LTDA – ME **CNPJ:** 04.447.180/0001-05 **Endereço:** Rua: Francisco Timoteo de Simas, nº 192 – B. Uberaba – CEP. 81570-270 – Curitiba/PR **Responsável:** Erlon Machado Ferreira **CPF: 053.013.379-20**
C. CABO HDMI 1.4 ULTRA BANHADO A OURO – 10 METROS 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Compatível com as Versões: 1.4, 1.3B e Anteriores; 1.2-Resoluções de Vídeo: 576i/p, 720i/p, 1080i/p 4k 2k (4096p); 1.3-Alta Velocidade de Transmissão: 10,2 Gbps – High Speed; 1.4-Retorno de Áudio: 7.1 – ARC (permite a transmissão do áudio da TV para o Home Theater usando somente a entrada HDMI, sem precisão de cabos de áudio). 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Manual de Instruções em português, HDMI de 10.0 metros.	55	UNIDADE	HITTO/CH D1407	R$ 154,90	R$ 8.519,50	**Empresa:** VIA NOVITA LTDA – ME **CNPJ:** 04.447.180/0001-05 **Endereço:** Rua: Francisco Timoteo de Simas, nº 192 – B. Uberaba – CEP. 81570-270 – Curitiba/PR **Responsável:** Erlon Machado Ferreira **CPF: 053.013.379-20**
D. FITA 25MM X 2M FIXA FORTE TRANSPARENTE – USO INTERNO 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-A fita fixa forte transparente pode ser usada para fixar quadros, espelhos, peças de decoração e canaletas; 1.2-Ideal para ambientes internos, sua aplicação é fácil e segura, evitando a perfuração de superfícies. 1.3-Fita fixa forte que proporciona adesão instantânea com excelente capacidade de fixação; 1.4-Aplicação fácil e segura, evitando perfuração de superfícies Promove isolamento anticorrosivo entre chapas metálicas dupla face, fixação permanente; 1.5-Aplicações sugeridas, Ideal para utilização em ambientes internos Pode ser usada para pendurar espelhos, quadros, canaletas e objetos de decoração; 1.6-Utilizada para materiais como acrílico, vidro, plástico e metais	26	ROLOS	TEKBONDFIXATUDO INT-25X2	R$ 50,85	R$ 1.322,10	**Empresa:** VIA NOVITA LTDA – ME **CNPJ:** 04.447.180/0001-05 **Endereço:** Rua: Francisco Timoteo de Simas, nº 192 – B. Uberaba – CEP. 81570-270 – Curitiba/PR **Responsável:** Erlon Machado Ferreira **CPF: 053.013.379-20**

LOTE 04 – MINI COMPUTADOR DO TIPO RASPBERRY OU SIMILAR

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
A. MINI COMPUTADOR DO TIPO RASPBERRY MODELO B OU SIMILAR PARA UTILIZAÇÃO NO PAINEL DE SENHAS WEB 1-Mini computador do tipo Raspberry Pi, modelo B ou Similar; 1.1-Mínimo de 1 gb de memória RAM; 1.2-Cartão de memória MicroSD com 16 GB classe 10, préprogramado com sistema operacional Raspbian ou Linux ou Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Home – 32 / 64 Bits – com vitalicia ESD; 1.3-01 porta HDMI; 1.4-Mínimo de 02 portas USB; 1.5-01 porta Ethernet (RJ45); 1.6-01 Wifi a/b/n integrado ao mini PC; 1.7-01 case em plástico ou acrílico, com dissipador de calor, compatível com o modelo raspberry Pi modelo B ou mini pc ofertado; 1.8-01 fonte de alimentação chaveada; tensão de saída de 5 Volts DC; mínimo de 2 ampère, tensão de entrada de 110 Volts; saída com conector USB fêmea; 1.9-01 cabo USB com um conector macho série "A" em uma ponta e um conector macho micro USB série "B" na outra ponta. 1.10-Incluso adaptador MicroSd, MicroSDHC e MicroSDXC. 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Manual de Instruções em português;	56	UNIDADE	RASPBERRY PI MODELO B	R$ 794,03	R$ 44.465,68	**Empresa:** 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA **CNPJ:** 07.766.048/0001-54 **Endereço:** SHCGN CR QUADRA 702/703 BLOCO A LOJA 47 PARTE 'B' - ASA NORTE – BRASÍLIA-DF, CEP:70.720-610 **Responsável:** RENATO NOVA DA COSTA MENDES **CPF:** 024.197.111-06

LOTE 05 – TV LED E SUPORTE DE TV

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
A. TV LED 32″ Polegadas HD 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Televisor 32 polegadas; 1.2-SLIM; 1.3-tecnologia de iluminação LED; 1.4-Os televisores devem ser novos, nunca antes utilizados; 1.5-Deve possuir painel com resolução Full HD mínima de 1.920x1.080 linhas (2.073.600 pixels); 1.6-Tensão alimentação: bivolt automático ou 110 v; 1.7-Mínimo de entrada: 1.7.1-mínimo de 1 USB compatível com JPEG e Vídeos; 1.7.2-mínimo de 2 entradas de HDMI; 1.7.3 Adaptador para HDMI, Display Port, para conectar ao computador; 1.8-Para recepção CATV/UHF (TV Digital) em no mínimo 90 canais; 1.9-Conversor digital integrado; 1.10-Idioma do menu em português; 1.11-Autofalante interno, estéreo com no mínimo 10 RMS de potência; 1.12-Sistema de cor automático; 1.13-Deve ser acompanhado de manuais de instalação e operação em português brasileiro (formato impresso ou CDROM ou site do fabricante); 1.14-Controle remoto sem fio, com pilhas; 1.15-Deve ser acompanhado de cabo de energia para ligação do equipamento; 1.16-Taxa de atualização mínima de 60 Hz; 1.17-Selo Procel Categoria A;	56	UNIDADE	AOC LE32M1475	R$ 1.049,00	R$ 58.744,00	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI **CNPJ:** 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR **Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
B. SUPORTE PAREDE ARTICULADO P/ TV LED, LCD, PLASMA, 3D E SMART TV 10" A 55" 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Tipo de Suporte/Pedestal: Suporte para parede; 1.2-Composição/Material: Aço Carbono; 1.3-Peso máximo suportado: 40Kg; 1.4-Tamanho Compatível: 10" até 55"; 1.5-Largura ajustável; 1.6-Equipamentos compatíveis: TV LED, LCD, Plasma, 3D e Smart TV de 10 a 55 polegadas; 1.7-Informações Adicionais: Articulado, 3	56	UNIDADE	BRASFORMA SBRP1030	R$ 93,85	R$ 5.255,60	**Empresa:** MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI **CNPJ:** 02.405.020.0001-78 **Endereço:** RUA PEDRO ALVES, 945, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: GUARAPUAVA – PR

movimentos; Furação padrão VESA 50, 75, 100, 100x200, 200x200 e furações 200x300 e 300x300mm; Permite inclinação de até 15º; Furação Compatível: VESA: 50x50, 75x75, 100x100, 200x100, 200x200, 300 x 200, 300x300 max.400x100mm; Acompanha nível bolha; 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Suporte, Jogo de parafusos e buchas e Manual de Instruções.						**Responsável:** CLEIDE THOMAZINI **CPF:** 049.885.199-02
LOTE 06 – PROTEÇÃO DE SURTO DE ENERGIA						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
A. NOBREAK DE MÍNIMO DE 1.2 KVA – TIPO TORRE 1-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 1.1-Mínimo de 1.2 KVA, microprocessado, estabilizador e filtro de linha interna 1.2-Tecnologia Line Interactive; 1.3-Tecnologia true RMS ou equivalência técnica; 1.4-Microprocessador Risc ou Cisc de alta velocidade com memória flash,1.5-6 tomadas no mínimo PADRÃO NBR 14136, 1.6-Bateria Interna: 2 Bat 12Vdc / 5 Ah,1.7-Autonomia mínima de 30 minutos,1.8-Indicadores visuais: rede/ bateria / carga, 1.9-Proteção no inversor contra sobrecarga e curto-circuito, 1.10-Proteção contra descarga total de baterias, 1.11-Proteção contra sobretensão e subtensão de rede elétrica, 1.12-Protetor telefônico padrão RJ-11 com fusível autorregenerativo ou outro tipo de proteção registrado no INMETRO, 1.13-Conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia (cabo de Engate inclusos), 1.14- Conector USB para comunicação inteligente com o computador (cabo usb incluso), 1.15-Gerenciador de baterias: informa quando a bateria precisa ser substituída., 1.16-Chave liga/desliga embutida, 1.17-Fusíveis e varistores de ação rápida, 1.18-Função MUTE, inibe o alarme sonoro, 1.19- Entrada bivolt 110/220 V, estabilizado, saída para 115v, 1.20-Software de Gerenciamento incluso, compatível com Sistema Operacionais, Windows Vista (32 e 64 bits), Windows 7 PRO(32 e 64 bits), Windows 8 e 8.1 PRO(32 e 64 bits) ou superior; Linux; 2-ITENS INCLUSOS 2.1-1 Suporte, Jogo de parafusos e buchas e Manual de Instruções.	112	UNIDADE	RAGTEG/NE W 1400GTCBU TIBL	R$ 500,00	R$ 56.000,00	**Empresa:** OLMI IORIS E CIA LTDA **CNPJ:** 70.429.956/0001-99 **Endereço:** Av; mato Grosso, nº839-b. Centro – Juina/MT. CEP 78.320-000 **Responsável:** Andrey Ricardo Ioris **CPF:** 907.910.101-04

Porto Velho, 17 de junho de 2019.

Responsável Pela Elaboração
THAYNARA HOLANDA DA SILVA
Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual/DGNA/SGP
Matrícula 297830

Responsável Pela Revisão
GENI ROSA DE OLIVEIRA PIRES
Diretora do Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos/DGNA/SGP
Matrícula 312538

De acordo

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula 295221

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5219A902

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1734/GP/2019

CRIA E NOMEIA OS MEMBROS DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUTIVO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - PMSB DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
Considerando:
O Termo de Execução Descentralizada/**TED/FUNASA/IFRO n° 08/2017**, para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e a necessidade de instituir e nomear os membros dos **Comitês de Coordenação e Executivo,** em conformidade com o **Termo de Referência da FUNASA/2012,** para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;
A competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local; e
A responsabilidade do Poder público Municipal em formular o Plano Municipal de Saneamento Básico e respectivamente a Política pública de Saneamento, nos termos da Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010.
DECRETA:
Art. 1º Ficam criados os Comitês de Coordenação e Executivo responsáveis pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Primavera de Rondônia:
Art. **2º** Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê de Coordenação.**

Nome	**Função no Comitê**	**Representatividade**
VANDER BARBOSA MEIRELES	Titular Coordenador Geral	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF
GENI DA SILVA SOARES DIAS	Suplente Coordenador Adjunto	Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU
NICELDA LOVO	Membro (Titular)	Conselho Municipal do Fundo Municipal e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
CAROLINE SANTOS PEREIRA	Membro (Suplente)	Associação Comercial

JOÃO CARLOS MARTINS DA COSTA	Membro (Titular)	Liderança comunitária - Acadêmico
ANDERSON LUÍS DEBONE	Membro (Titular)	Tribunal de Justiça do Estado
CAROL SILVA TELES	Membro (Suplente)	Liderança comunitária - Acadêmica
DIEGO RENAN NUNES DA SILVA	Membro (Titular)	Empresa prestadora de serviço no município – Materiais de Construção
BRUNO MAICON TRAVESANI	Membro (Suplente)	Empresa prestadora de serviço no município – Materiais de Construção
CLEUDES ANTONIO DA SILVA SANTANA	Membro (Titular)	EEEFM José Severino dos Santos
JAQUELINE BARBOSA DE OLIVEIRA	Membro (Suplente)	EEEFM José Severino dos Santos
VALÉRIA ALEXANDRE DA SILVA	Membro (Titular)	Representante da Igreja Católica
ELOISA HELENA BERTOLETTI	Membro (Suplente)	Prefeitura – gabinete
CRISTOVÃO LOURENÇO	Titular	Câmara dos Vereadores
JOSÉ PEREIRA DA SILVA SOBRINHO	Suplente	Câmara dos Vereadores
Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT)		Fundação Nacional de Saúde

Art. 3º As atribuições do **Comitê de Coordenação** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo **Comitê Executivo**; criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.
I - O **Comitê de Coordenação** é responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, observando as atribuições descritas no Art. 2º deste Decreto.
II - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo Comitê de Coordenação somente terão validade com a aprovação da maioria simples de seus membros, ou seja, metade mais um, em caso de empate, cabe ao **Coordenador Geral** o voto de desempate.
Art. 4º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do município de Primavera de Rondônia:

Nome	**Função no Comitê**	**Representatividade**
TASSO FERNANDO GUEDES	Titular Coordenador Geral	Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN
EDINA DO AMARAL DIAS	Suplente Coordenador Adjunto	Prefeitura – gabinete
MARLENE KRUGER HOLANDA	Membro (Titular)	Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC
MEIRE ROSA NUNES DOS SANTOS MORAES	Membro (Suplente)	Conselho Municipal de Educação
LUCAS NUNES DA SILVA	Titular - Assessor Técnico de Engenharia	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
AYRTON JUNIOR NUNES MORAES	Suplente - Assessor Técnico de Engenharia	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
HORTENCIA PAULA CARDOSO ARAGÃO VENTURIN	Titular - Assessor Técnico de Comunicação	Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN
ROSANA APARECIDA DOS SANTOS	Suplente - Assessor Técnico de Comunicação	Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN
ANACLETON ALBA BATISTA DOS SANTOS	Titular – Técnico em Informática	Prefeitura – Chefia de Gabinete
FÁBIO DE OLIVEIRA MARTINIANO	Suplente – Técnico em Informática	Prefeitura – Analista de Sistemas
ELILHA FEITOSA BRAGA	Titular - Secretaria	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
FÁBIO PEREIRA DE JESUS	Suplente - Secretaria	Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN
JULIANDER TREVIZANI	Membro (Titular)	Empresa prestadora de serviço no município – Posto de combustível
MAICON FELIPE LIMA SILVA	Membro (Suplente)	Empresa prestadora de serviço no município – Posto de combustível
ROQUE GOMES DOS SANTOS	Titular	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos (SAAE)
ELLEN BIANCA FRANCO	Suplente	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos (SAAE)
ADEL RAYOL DE OLIVEIRA	Representante da Engenharia	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017
GEDELI FERRAZZO	Representante dos Estudos Sociais	Equipe Técnica Permanente IFRRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017

Art. 5º As atribuições do **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Executar todas as atividades previstas no **Termo de Referência da FUNASA,** para Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à FUNASA, submetendo-os à avaliação do **Comitê de Coordenação**; devendo observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.
I - O Comitê Executivo, no prazo de 30 dias corridos, a contar da aprovação deste Decreto pelo NICT/FUNASA, deverá apresentar para apreciação do Comitê de Coordenação o Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB).
II - O Comitê Executivo e de Coordenação contará com apoio técnico da Equipe do IFRO na elaboração de todos os Produtos do PMSB.
Art. 6º O Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB) é o documento orientador das Estratégias de Mobilização Social e Comunicação do PMSB e deve definir a metodologia e os instrumentos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferências, seminários e audiências públicas abertas à população.
Art. 7º No assessoramento ao Comitê Executivo, e conforme as necessidades locais, poderão ser constituídos Grupos de Trabalho multidisciplinares, compostos por técnicos de áreas correlatas da sociedade civil e de outros processos locais de mobilização social e ação para assuntos de interesse convergentes com o saneamento básico, tais como: Câmaras Técnicas de Comitês de Bacias Hidrográficas, Conselhos de Habitação e de Saúde, entre outros.
§ Único - Nos municípios onde houver órgão técnico específico, próprio para o exercício das funções executivas de regulação e fiscalização (Agência Reguladora de Serviços Delegados) dos serviços de saneamento básico, o Comitê Executivo poderá contar com o apoio e representantes desse órgão.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1719/GP/2019.

Primavera de Rondônia, 14 de junho de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:0830C797

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2019/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 404/2019/SEMADF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019/SEMADF.
OBJETO Formação de Registro de Preços, para futura aquisição de Produtos do Gênero Alimentício (perecíveis) que serão utilizados nas secretarias que fazem parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé incluindo as áreas da Saúde, Assistência Social e Educação sendo nas Escolas Urbanas e Rurais, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 2613/GP/2009 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006.,visando atender as necessidades da Administração de São Miguel do Guaporé- RO, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
COMERCIAL DE ALIMENTOS HC LTDA ficou registrado com o lote 01 com o total de 26 itens no valor de R$71.138,60 (quatorze mil e seiscentos e vinte e quatro reais), conforme tabela abaixo.

LOTE: 01

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
2	1034199	CONDIMENTO, APRESENTAÇÃO INDUSTRIAL, MATÉRIA-PRIMA COMINHO, ASPECTO FÍSICO MOÍDO, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 100G.	UN	150	R$ 9,92	1.488,00	Q DELICIA
3	1019170	Condimento, apresentação industrial, matéria-prima, Pimenta do reino, aspecto físico pó, acondicionado em embalagem de 70g.	UN	150	R$ 6,03	904,50	Q DELICIA
4	1034201	CONDIMENTO, APRESENTAÇÃO SECO EM FOLHAS, MATÉRIA PRIMA, LOURO, APLICAÇÃO ALIMENTAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 30G	UN	150	R$ 6,96	1.044,00	Q DELICIA
5	1019172	TEMPERO TIPO CALDO DE GALINHA SEM COLESTEROL CAIXINHA CONTENDO 06 TABLETES DE	CX	200	R$ 2,99	598,00	MAGGI
7	1015255	CREME DE LEITE INGREDIENTE GORDURA LACTEA, MINIMO 35, EMBALAGEM DE 200 GR	UN	420	R$ 2,53	1.062,60	ITALAC
8	1019174	DOCE MASSA, SABOR GOIABADA CASCÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 400G.	UN	100	R$ 4,86	486,00	TRADELLI
9	1019175	DOCE MASSA, SABOR MARRON GLACÊ ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 400G.	UN	100	R$ 8,74	874,00	TRADELLI
10	1019176	FARINHA DE ROSCA, MATERIAL PÃO DE TRIGO, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL.	KG	75	R$ 8,76	657,00	BERNARDO
11	1019177	BATATA FRITA EMBALADA, TIPO PALHA FINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, PRONTA PARA CONSUMO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G	UN	70	R$ 21,92	1.534,40	KODILAR
12	1019178	LEITE COCO, TIPO INTEGRAL, INGREDIENTES: LEITE DE COCO/BENZOATO SÓDIO/ CABOXIMETILCELULOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 200 ML.	UN	110	R$ 4,01	441,10	MAIS COCO
13	1015908	LEITE CONDENSADO, INGREDIENTES: LEITE INTEGRAL/AÇÚCAR/LEITE EM PÓ INTEGRAL E LACTOSE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 395G.	UN	400	R$ 4,06	1.624,00	ITALAC
31	1019188	CONDIMENTO IN NATURA, TIPO AÇAFRÃO, ESPÉCIE COMUM ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 7G.	UN	1000	R$ 2,65	2.650,00	Q DELICIA
32	1019189	CONDIMENTO, APRESENTAÇÃO INDUSTRIAL, MATÉRIA-PRIMA COLORAU, ASPECTO FÍSICO PÓ, TIPO INDUSTRIAL, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 100G.	UN	1000	R$ 3,57	3.570,00	BERNARDO
33	1014913	CONDIMENTO, APRESENTAÇÃO INDUSTRIAL, MATÉRIA-PRIMA CANELA, ASPECTO FÍSICO EM CASCA, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 7G.	PCT	500	R$ 2,76	1.380,00	Q DELICIA
34	1019190	DOCE DE LEITE EM PASTA INDUSTRIALIZADO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 400G	UN	200	R$ 6,18	1.236,00	REAL
58	1016976	CHA ALIMENTAÇAO, USO ALIMENTICIO, SABOR CAMOMILA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 10G.	PCT	1000	R$ 3,53	3.530,00	Q DELICIA
59	1016977	CHA ALIMENTAÇAO, USO ALIMENTICIO, SABOR ERVA DOCE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 10G.	PCT	1000	R$ 3,48	3.480,00	REGIAO
67	1034203	OVO, TAMANHO EXTRA, PESO APROXIMADAMENTE 71G, ORIGEM GALINHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, BRANCO OU VERMELHO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	DUZ	1200	R$ 6,24	7.488,00	RABELO
87	1015256	MAIONESE, FONTE DE ÔMEGA 03, 0% DE GORDURAS TRANS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G.	UN	550	R$ 5,05	2.777,50	SOYA
88	1014133	MARGARINA VEGETAL CREMOSA COM SAL LIVRE DE GORDURAS TRANS E COLESTEROL, MÍNIMO DE 75% DE LIPÍDEOS ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM DE 500G.	UN	1200	R$ 5,70	6.840,00	DELICIA
89	1019213	MARGARINA, INGREDIENTES: ÓLEOS VEGETAIS, LÍQUIDOS E HIDROGENADOS, SEM SAL, LECITINA DE SOJA, ÁCIDO LÁTICO, SORBATO DE POTÁSSIO E BENZOATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO E BHT, SEM ADIÇÃO DE ÁGUA, MÍNIMO DE 70% LIPÍDIOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G.	UN	1200	R$ 7,09	8.508,00	DELICIA
90	1019214	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA, GRANULADA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 250G.	UN	100	R$ 7,07	707,00	CAMPILAR
91	1018867	SUPLEMENTO NUTRICIONAL, RICO EM CÁLCIO E PROTEÍNAS, 25 VITAMINAS E MINERAIS, TIPO SUSTAGEM, EMBALAGEM DE 400G.	UN	50	R$ 42,83	2.141,50	SUSTAGEM
94	1016244	CHA MATE ALIMENTAÇÃO TOSTADO, USO ALIMENTÍCIO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 250GR	PCT	2000	R$ 6,73	13.460,00	CAMPILAR
98	1021133	EMULSIFICANTE E ADITIVOS,EMUSTAB EMBALAGEM COM 200G	UN	100	R$ 9,47	947,00	SELECTA
99	1014357	REFRIGERANTE SABORES VARIADOS EMBALAGEM TIPO PET DE 2 LITROS	FRA	500	R$ 3,42	1.710,00	LIND´AGUA
Valor Global: Setenta e um mil, cento e trinta e oito reais e sessenta centavos.				TOTAL:		R$ 71.138,60	

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:2AC7CCF1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2019/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 404/2019/SEMADF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019/SEMADF.
OBJETO Formação de Registro de Preços, para futura aquisição de Produtos do Gênero Alimentício (perecíveis) que serão utilizados nas secretarias que fazem parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé incluindo as áreas da Saúde, Assistência Social e Educação sendo nas Escolas Urbanas e Rurais, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 2613/GP/2009 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006.,visando atender as necessidades da Administração de São Miguel do Guaporé- RO, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
COMERCIAL TIGRE EIRELI ficou registrado com o lote 01 com o total de 70 itens no valor de R$795.501,30 (setecentos e noventa e cinco mil, quinhentos e um reais e trinta centavos), conforme tabela abaixo.

LOTE: 01

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
1	1019168	COCO RALADO, INGREDIENTES AMÊNDOA DE COCO, APRESENTAÇÃO DESIDRATADO E TRITURADO, PROCESSO CONSERVAÇÃO INS 233-MS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DESENGORDURADO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 200G.	UN	220	R$ 5,43	1.194,60	MENINA
6	1019173	TEMPERO PRONTO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 10 SACHÊS DE 5G.	UN	250	R$ 3,42	855,00	SANDELA
14	1019179	BACON DEFUMADO, INGREDIENTES: CARNE SUÍNA, APRESENTAÇÃO DEFUMADO.	KG	60	R$ 19,79	1.187,40	NUTRIBRAS
15	1019180	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO ALCATRA, APRESENTAÇÃO CORTADA.	KG	2000	R$ 21,50	43.000,00	FRIBOI
16	1018873	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO COXÃO MOLE, APRESENTAÇÃO CORTADA.	KG	2000	R$ 18,88	37.760,00	FRIBOI
17	1018875	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO PATINHO, APRESENTAÇÃO APARADA E RESFRIADA.	KG	2000	R$ 17,05	34.100,00	FRIBOI
18	1015174	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO FÍGADO, APRESENTAÇÃO RESFRIADO.	KG	800	R$ 9,68	7.744,00	FRIBOI
19	1019181	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO FILÉ MIGNON, APRESENTAÇÃO PEÇA INTEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM CORDÃO.	KG	350	R$ 22,84	7.994,00	FRIBOI
20	1019182	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO LAGARTO, APRESENTAÇÃO CORTADA.	KG	1500	R$ 16,34	24.510,00	FRIBOI
21	1014285	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO MOÍDA DE SEGUNDA, APRESENTAÇÃO FRESCA.	KG	5000	R$ 13,04	65.200,00	FRIBOI
22	1019183	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO PALETA, APRESENTAÇÃO DESOSSADA, RESFRIADA E LIMPA.	KG	1200	R$ 12,71	15.252,00	FRIBOI
23	1018876	CARNE BOVINA, IN NATURA, TIPO COSTELA COM OSSO, APRESENTAÇÃO CORTADA.	KG	2000	R$ 10,22	20.440,00	FRIBOI
24	1019184	CARNE DE PORCO IN NATURA, COSTELA SUÍNA.	KG	1000	R$ 13,83	13.830,00	SEARA
25	1015248	CARNE SUINA IN NATURA , TIPO LOMBO, FRESCA	KG	800	R$ 12,45	9.960,00	SEARA
26	1019185	CARNE PORCO IN NATURA, TIPO PÉ, APRESENTAÇÃO FRESCA.	KG	10	R$ 11,54	115,40	SEARA
27	1019186	Carne de porco in natura, tipo pernil traseiro , apresentação fresca	KG	1200	R$ 11,50	13.800,00	SEARA
28	1019187	CARNE PORCO IN NATURA, TIPO PALETA, APRESENTAÇÃO FRESCA.	KG	2000	R$ 11,75	23.500,00	SEARA
29	1034202	CARNE FRANGO, TIPO COXA E SOBRECOXA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAL CONGELADO.	KG	2500	R$ 7,43	18.575,00	AVE NORTE
30	1014306	CARNE FRANGO, TIPO INTEIRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAL CONGELADO.	KG	3500	R$ 7,13	24.955,00	AVE NORTE
35	1019191	FRUTA IN NATURA, PERA, NACIONAL.	KG	200	R$ 10,82	2.164,00	NACIONAL
36	1015048	FRUTA IN NATURA, TIPO ABACAXI, ESPÉCIE PÉROLA.	KG	200	R$ 6,44	1.288,00	NACIONAL
37	1015224	FRUTA IN NATURA, TIPO BANANA, ESPÉCIE MAÇA.	KG	1200	R$ 4,53	5.436,00	NACIONAL
38	1016974	FRUTA IN NATURA, TIPO BANANA, ESPÉCIE DA TERRA.	KG	1000	R$ 4,93	4.930,00	NACIONAL
39	1014335	FRUTA IN NATURA, TIPO LARANJA, ESPÉCIE PERA.	KG	1000	R$ 3,55	3.550,00	NACIONAL
40	1017636	FRUTA IN NATURA, TIPO LIMÃO, ESPÉCIE TAITI.	KG	500	R$ 3,25	1.625,00	NACIONAL
41	1014336	FRUTA IN NATURA, TIPO MAÇA, ESPÉCIE GALA.	KG	500	R$ 6,29	3.145,00	NACIONAL
42	1014337	FRUTA IN NATURA, TIPO MAMÃO, ESPÉCIE PAPAIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CLASSIFICAÇÃO: A.	KG	1000	R$ 4,37	4.370,00	NACIONAL
43	1014339	FRUTA IN NATURA, TIPO MELANCIA MADURA.	KG	600	R$ 2,01	1.206,00	NACIONAL
44	1019192	FRUTA IN NATURA, TIPO MELÃO, ESPÉCIE AMARELO.	KG	1000	R$ 5,37	5.370,00	NACIONAL
45	1018878	LEGUME IN NATURA, TIPO ABÓBORA CABOTIÁ OU MORANGA,	KG	2000	R$ 2,97	5.940,00	NACIONAL

		APRESENTAÇÃO 1° QUALIDADE.					
46	1019194	LEGUME IN NATURA, TIPO GENGIBRE, ESPÉCIE COMUM.	KG	200	R$ 7,85	1.570,00	NACIONAL
47	1017635	LEGUME IN NATURA, TIPO JILÓ, ESPÉCIE RENDONDO.	KG	300	R$ 3,71	1.113,00	NACIONAL
48	1014338	LEGUME IN NATURA, TIPO MANDIOCA, ESPÉCIE COMUM.	KG	500	R$ 3,75	1.875,00	NACIONAL
49	1019195	LEGUME IN NATURA, TIPO PIMENTÃO, ESPÉCIE VERDE.	KG	290	R$ 6,21	1.800,90	NACIONAL
50	1014286	LEGUME IN NATURA, TIPO TOMATE, ESPÉCIE LONGA VIDA.	KG	4000	R$ 5,90	23.600,00	NACIONAL
51	1015610	LEGUMES IN NATURA, TIPO BATATA, ESPÉCIE DOCE.	KG	2000	R$ 4,24	8.480,00	NACIONAL
52	1014296	LEGUMES IN NATURA, TIPO BATATA, ESPÉCIE INGLESA.	KG	5000	R$ 3,94	19.700,00	NACIONAL
53	1015923	LEGUME IN NATURA, TIPO BERINJELA, ESPÉCIE COMUM	KG	200	R$ 6,64	1.328,00	NACIONAL
54	1014304	LEGUMES IN NATURA, TIPO BETERRABA, ESPÉCIE COMUM.	KG	2000	R$ 3,79	7.580,00	NACIONAL
55	1014350	LEGUMES IN NATURA, TIPO CENOURA, ESPÉCIE COMUM.	KG	3000	R$ 4,12	12.360,00	NACIONAL
56	1014351	LEGUMES IN NATURA, TIPO CHUCHU, ESPÉCIE COMUM.	KG	1200	R$ 4,40	5.280,00	NACIONAL
57	1015119	LEGUMES IN NATURA, TIPO INHAME CHINÊS, ESPÉCIE COMUM.	KG	1200	R$ 6,33	7.596,00	NACIONAL
60	1017634	COUVE IN - NATURA, APRESENTAÇÃO EM MAÇO, APLICAÇÃO ALIMENTAÇÃO HUMANA, ESPÉCIE MINEIRA.	MÇ	1000	R$ 4,43	4.430,00	NACIONAL
61	1019196	LEGUMES IN NATURA, TIPO COUVE-FLOR, ESPÉCIE COMUM.	KG	800	R$ 14,37	11.496,00	NACIONAL
62	1015257	LEGUMES IN NATURA, TIPO PEPINO, ESPÉCIE COMUM	KG	1000	R$ 3,49	3.490,00	NACIONAL
63	1019197	LINGUIÇA, TIPO CALABRESA, INGREDIENTES CARNE SUÍNA.	KG	1000	R$ 15,66	15.660,00	NUTRIBRAS
64	1019198	LINGUIÇA, TIPO TOSCANA, INGREDIENTES CARNE SUÍNA.	KG	800	R$ 12,72	10.176,00	NUTRIBRAS
65	1019200	LINGUIÇA, TIPO TOSCANA, INGREDIENTES MISTA, CARNE SUÍNA E BOVINA.	KG	800	R$ 12,90	10.320,00	NUTRIBRAS
66	1030785	NOZ MOSCADA MOIDA 100G	UN	200	R$ 4,01	802,00	CAMPILAR
68	1019203	PEIXE EM CONSERVA, TIPO PEIXE ATUM SOLIDO, INGREDIENTES OLEO COMBUSTIVEL/AGUA E SAL, PRAZO VALIDADE 15 MESES 200G.	UN	500	R$ 8,23	4.115,00	COQUEIRO
69	1019204	PEIXE IN NATURA, TIPO TAMBAQUI LIVRES DE VÍSCERAS.	KG	450	R$ 13,53	6.088,50	GRANJA ANTUNES
72	1030862	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR LARANJA, 400G.	UN	550	R$ 5,96	3.278,00	FRUT POLPAS
75	1030867	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR AÇAÍ, 400G.	UN	200	R$ 5,49	1.098,00	FRUT POLPAS
77	1019209	SALSICHA, ORIGEM CARNE SUÍNA E BOVINA. TEMPERATURA CONSERVAÇÃO 4, PRAZO VALIDADE 180, TIPO TRADICIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EMBALADA E RESFRIADA, TIPO USO CACHORRO-QUENTE A GRANEL.	KG	1000	R$ 7,64	7.640,00	COPAVEL
78	1017637	VERDURA IN NATURA, QUIABO, COMUM, CULINÁRIA EM GERAL.	KG	500	R$ 5,81	2.905,00	NUTRIBRAS
79	1017639	VERDURA IN NATURA, RÚCULA, COMUM.	MÇ	200	R$ 3,81	762,00	NUTRIBRAS
80	1017640	VERDURA IN NATURA, SALSA, COMUM, MAÇO	MÇ	500	R$ 3,88	1.940,00	NACIONAL
81	1019210	VERDURA IN NATURA, TIPO ALFACE, ESPÉCIE CRESPA	MÇ	3000	R$ 4,02	12.060,00	NACIONAL
82	1014297	VERDURA IN NATURA, TIPO CEBOLA, ESPÉCIE COMUM.	KG	6000	R$ 4,11	24.660,00	NACIONAL
83	1014302	VERDURA IN NATURA, TIPO REPOLHO VERDE, ESPÉCIE COMUM, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL.	KG	3000	R$ 3,53	10.590,00	NACIONAL
84	1019211	VERDURA IN NATURA, TIPO REPOLHO, ESPÉCIE COMUM/ROXO.	KG	500	R$ 5,57	2.785,00	NACIONAL
85	1015245	VERDURA IN NATURA, TIPO VAGEM.	KG	50	R$ 9,73	486,50	NACIONAL
86	1016978	LEITE INTEGRAL UHT, EM EMBALAGEM DE 1000 ML	LT	3600	R$ 3,55	12.780,00	TRADI
92	1019216	PRESUNTO MAGRO COZIDO, OBTIDO DE PERNIL SUÍNO SADIO, TIPO FATIADO.	KG	1200	R$ 20,72	24.864,00	NUTRIBRAS
93	1017984	QUEIJO TIPO MUSSARELA APRESENTAÇÃO FATIADA	KG	1200	R$ 26,09	31.308,00	SABOR DO CAMPO
95	1034708	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE (BIFE) APRESENTAÇAO FRESCA	KG	3000	R$ 17,79	53.370,00	SEARA
96	1016715	IOGURTE BANDEIJA C/ 06 UN	BAN	500	R$ 4,10	2.050,00	REAL
97	1014347	AMENDOIM CRU DESCASCADO, SELECIONADO TIPO 01 PACOTE COM 500GR	PCT	100	R$ 9,95	995,00	MIKA
100	1021686	MORTADELA BOLONHA DEFUMADA DE BOA QUALIDADE	KG	100	R$ 20,93	2.093,00	NUTRIBRAS
101	1014348	ALHO NACIONAL A GRANEL EM CABEÇA SELECIONADO 1ª QUALIDADE	KG	2000	R$ 18,99	37.980,00	NACIONAL
Valor Global: Setecentos e noventa e cinco mil, quinhentos e um reais e trinta centavos.				TOTAL:		R$ 795.501,30	

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:6940CBF1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2019/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 404/2019/SEMADF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019/SEMADF.
OBJETO Formação de Registro de Preços, para futura aquisição de Produtos do Gênero Alimentício (perecíveis) que serão utilizados nas secretarias que fazem parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé incluindo as áreas da Saúde, Assistência Social e Educação sendo nas Escolas Urbanas e Rurais, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 2613/GP/2009 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006.,visando atender as necessidades da Administração de São Miguel do Guaporé- RO, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI - ME ficou registrado com o lote 01 com o total de 05 itens no valor de R$7.353,00 (sete mil, trezentos e cinqüenta e três reais), conforme tabela abaixo.

LOTE: 01

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
70	1016987	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR ABACAXI 500G.	UN	250	R$ 4,80	1.200,00	POPY FRUTAS
71	1030864	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR ACEROLA 400G.	UN	400	R$ 4,80	1.920,00	POPY FRUTAS
73	1030865	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR MANGA, 400G.	UN	300	R$ 4,68	1.404,00	POPY FRUTAS
74	1030866	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR GOIABA, 400G.	UN	300	R$ 4,67	1.401,00	POPY FRUTAS
76	1030868	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABOR CUPUAÇU, 400G.	UN	300	R$ 4,76	1.428,00	POPY FRUTAS
Valor Global: Sete mil, trezentos e cinqüenta e três reais.						TOTAL:	R$ 7.353,00

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de junho de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:25AF084C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 35-2019

Exercício: 2019		
TERMO DE DISPENSA D E LICITAÇÃO 35 / 2019		
DATA: 17/06/2019	**PROTOCOLO:** 146 / 2019	**PROCESSO:** 146
CONTRATANTE		
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI		
CONTRATADO(A)		
Fornecedor: ROVEMA VEICULOS E MAQUINAS LTDA.		
CNPJ: 02.118.203/0003-74	**Insc. Estadual:** 568643	
Endereço: TRANSCONTINENTAL, 3685		
Bairro: JARDIM SÃO CRISTOVÃO	**Cidade:** JI PARANA - RO	**CEP:** 76.813-899
Telefone:		
OBJETO		
REVISAO OBRIGATORIA DO MICRO-ONIBUS V8L ON QUE PERTENCE A SECRETARIA DE SAUDE PLACA OHN-9301 . QUILOMETRAGEM DE 30.000 KM.		
JUSTIFICATIVA		
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, em atendimento ao Art. 26 da Lei Federal 8.666/93. A DISPENSA para contratar a empresa citada de acordo com os pareceres da Comissão Permanente de Licitações, da Assessoria Jurídica desta Administração e demais documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe.		
DESPESA		
Programática	**Fonte**	**Descrição**
02005103020013202733903000000	10270	MATERIAL DE CONSUMO
02005103020013202733903000000	10270	MATERIAL DE CONSUMO

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	4136	ELEMENTO PRINCIPAL	UN	1.00	136.5800	136.58
1	2	2019	ELEMENTO FILTRO	PEÇA	1.00	240.5400	240.54
1	3	4139	ELEMENTO DO FILTRO R90-10M	UN	1.00	146.0200	146.02
1	4	4319	ELEMENTO DO FILTRO DE COMBUSTIVEL	UN	1.00	297.6700	297.67
1	5	4137	ELEMENTO SECUNDARIO	UN	1.00	73.2400	73.24
1	6	5926	OLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL	LITRO	10.00	13.3900	133.90
Total:							**1,027.95**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:21EE95E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇAO DISPENSA 36

Exercício: 2019		
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 36 / 2019		
DATA: 17/06/2019	**PROTOCOLO:** 257 / 2019	**PROCESSO:** 257
CONTRATANTE		
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI		
CONTRATADO(A)		
Fornecedor: JOAOALVES FERNANDES		
CPF: 325.561.442-20	**RG:**	
Endereço: Capitão Silvio de Farias,		
Bairro: CENTRO	**Cidade:** Vale do Anari - RO	**CEP:** .-
Telefone:		
OBJETO		
LOCAÇÃO DE DE IMOVEL PRA O FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE VALE DO ANARI/RO.		
JUSTIFICATIVA		
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, em atendimento ao Art. 26 da Lei Federal 8.666/93. A DISPENSA para contratar a empresa citada de acordo com os pareceres da Comissão Permanente de Licitações, da Assessoria Jurídica desta Administração e demais documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe.		
DESPESA		

Programática	Fonte	Descrição
02007201220002204033903600000	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	6370	Locação de 01 (um) prédio em boas condições de uso, nas seguintes especificações: contendo forro na área interna, piso tipo cerâmica, pintura interna, instalação elétrica bifásica, água. Contendo no mínimo 05 (cinco) cômodo, com no mínimo 8 m² cada, onde contenha no mínimo 02 banheiros com no mínimo 2.96m². Com espaço livre externo no mínimo 96m² para estacionamento dos veículos, e com muro para proteger o local.	MES	7.00	1,200.0000	8,400.00
Total:							**8,400.00**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.
ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:70934C4F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 001-2019

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2019

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO - RO

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, a Comissão do Concurso Público nº 001/2019, designada pelo Decreto nº 5865, de 15 de abril de 2019, alterada pelo Decreto nº 5948 de 11 de junho de 2019, com amparo no que dispõe o Art. 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, no Art. 3º, incisos I e II, e ainda, o que estabelece o texto renovado no seu Art. 6º, e seus parágrafos, com base no que preceitua a Lei Orgânica do Município em especial nas Leis nº. 07 de 14/01/1993 e suas posteriores alterações, Lei nº. 349 de 14/06/2002 e suas posteriores alterações, Lei nº. 563 de 04/12/2007 e suas posteriores alterações, Lei nº. 676 de 23/12/2009 e suas posteriores alterações, Lei nº. 560 de 30/10/2007, Lei nº. 747 de 03/11//2010 e suas posteriores alterações, e Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº. 24 de 01/04/1993 e suas posteriores alterações e Lei nº. 748 de 03/11/2010, Lei nº 809 de 05/04/2012 da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, TORNA **PÚBLICO**, a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Vale do Paraíso, mediante as condições estabelecidas neste edital. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais deste Edital, e executado pela COMISSÃO ORGANIZADORA.

1. DAS DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

1.1. Este Edital tem por objeto estabelecer as condições de realização do Concurso Público para o recrutamento e seleção de candidatos interessados em ocupar cargos/funções no Quadro de Pessoal do Município de Vale do Paraíso – RO, discriminados no Anexo I do presente edital e as vagas que vierem a existir ou as que forem criadas durante o prazo de sua validade.
1.2. Os candidatos aprovados sujeitar-se-ão à seguinte legislação: Leis nº. 07 de 14/01/1993 e suas posteriores alterações, Lei nº. 349 de 14/06/2002 e suas posteriores alterações, Lei nº. 563 de 04/12/2007 e suas posteriores alterações, Lei nº. 676 de 23/12/2009 e suas posteriores alterações, Lei nº. 560 de 30/10/2007 e Lei nº. 747 de 03/11//2010 e suas posteriores alterações, e Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº. 24 de 01/04/1993 e suas posteriores alterações e Lei nº. 748 de 03/11/2010, Lei nº 809 de 05/04/2012 e suas posteriores alterações, da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, sendo o número de vagas, salários, carga horária e os requisitos estabelecidos nos Anexos I e II do presente Edital e regendo-se pela legislação municipal especificada nos anexos citados.

1.3. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária estabelecida nos Anexos I e II, de acordo com cada cargo específico e será exercida no âmbito do município de Vale do Paraíso – RO e demais locais, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.
1.4. As atribuições de cada cargo estão dispostas nas Leis Municipais Leis nº. 07 de 14/01/1993 e suas posteriores alterações, Lei nº. 349 de 14/06/2002 e suas posteriores alterações, Lei nº. 563 de 04/12/2007 e suas posteriores alterações, Lei nº. 676 de 23/12/2009 e suas posteriores alterações, Lei nº. 560 de 30/10/2007, Lei nº. 747 de 03/11//2010 e suas posteriores alterações, e Estatuto dos Servidores Municipais Leinº. 24 de 01/04/1993 e suas posteriores alterações e Lei nº. 748 de 03/11/2010, Lei nº 809 de 05/04/2012 e suas posteriores alterações,da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO.
1.5. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, a contar da data da homologação do resultado final do certame objeto deste Edital.
1.6. As vagas oferecidas serão providas durante o prazo de validade do concurso, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades.
1.7. Durante o período de validade do concurso, o número de vagas poderá ser modificado na forma estabelecida na legislação e os candidatos classificados no concurso, a critério e de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO poderão ter o direito às novas vagas e/ou excedentes das abertas por este Edital.
1.8. O concurso será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso- RO, que contará com o apoio da Assessoria Jurídica e Comissão Organizadora do Concurso Público.
1.8.1. A Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto deste Edital é a designada pelo decreto do Executivo Municipal nº 5865 de 15 de abril de 2019, alterada pelo Decreto nº 5948 de 11 de junho de 2019.
1.8.2. As provas serão elaboradas e corrigidas por Banca Examinadora nomeada para esta finalidade, as mesmas serão aplicadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos, juntamente com Equipe de Aplicadores.

2. DOSCANDIDATOS

2.1. As provas do Concurso Público serão prestadas por todos os candidatos devidamente inscritos, podendo participar do concurso o candidato que preencher os seguintesrequisitos:
ser brasileiro nato, naturalizado comprovado por documento oficial, ou português em gozo dos direitos políticos comprovados por certidão fornecida pelo Ministério da Justiça (Decreto nº. 70.436 de18/04/72);
ter na data da posse idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; ressalvados os casos de cargo de motorista cuja CNH deve ser da categoria exigida e de caráter definitivo, não provisório;
estar em dia com as obrigações eleitorais e Serviço Militar (se candidato do sexomasculino), comprovado através dos documentos específicos;
estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental;
gozar dos direitos políticos e civis e não ter antecedentes criminais;
2.2. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sãoportadoras.
2.3. Somente haverá reserva imediata das vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
2.3.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
2.3.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
2.4. A pessoa portadora de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, nos termos do Art. 41 do Decreto nº 3.298/99, no que concerne:
2.3.1.Ao conteúdo dasprovas;
2.3.2. À avaliação e aos critérios de aprovação;
2.3.3. Ao horário e local de aplicação das provas;e,
2.3.4. À nota mínimaexigida.
2.5. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
2.5.1. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via Internet deverá, até o último dia de inscrição, enviar Requerimento Anexo V, cópia autenticada da carteira de identidade e CPF, e laudo médico original ou cópia autenticada, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, entregar pessoalmente no posto disponibilizado pela Prefeitura ou via SEDEX em envelope lacrado, constando os seguintes dizeres: COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO – CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA - Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, SEMEC (Secretaria Municipal Da Educação, Cultura, Esportes E Turismo), Avenida Paraíso, 2457, Setor 01, em frente à Igreja Católica, Vale do Paraíso – RO – CEP: 76923-000.
2.5.2. Na falta do Laudo Médico, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de necessidades especiais.
2.6. O portador de necessidades especiais ao efetivar sua inscrição deverá estar ciente:
2.6.1. das atribuições do cargo;
2.6.2. de que deverá submeter-se à avaliação médica para a verificação dacompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
2.7. No ato de inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá requerê-lo, no momento da inscrição, indicando essas condições diferenciadas.
2.8. O candidato portador de necessidades especiais ou não que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, também, por escrito através do requerimento, conforme Anexo V, especificando as necessidades especiais que terá para a realização das provas, **quando assim sua condição o exigir**, condicionada sua participação no certame à possibilidade de realização das provas em condições que não importem em quebra de sigilo ou identificação do (a) candidato (a) por ocasião do julgamento de sua prova, anexar à Ficha de Inscrição e entregar pessoalmente no posto disponibilizado pela Prefeitura ou via SEDEX em envelope lacrado, constando os seguintes dizeres: COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO – CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA - Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, SEMEC (Secretaria Municipal Da Educação, Cultura, Esportes E Turismo), Avenida Paraíso, 2457, Setor 01, em frente à Igreja Católica, Vale do Paraíso – RO – CEP: 76923-000.
2.8.1 O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

2.8.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
2.8.3. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
2.8.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um(a) acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado, devidamente identificado(a) e autorizado(a) pela Comissão Organizadora do Concurso para essa finalidade, sendo este(a)responsável pela guarda da criança.
2.8.5. A candidata, nesta condição, será acompanhada de fiscal de Pátio até a sala onde estiver acomodado o acompanhante e a criança, havendo compensação desse período no tempo de duração das provas.
2.8.6. O lactente deverá ter até seis meses de vida, devendo a candidata levar a cópia da certidão de nascimento para apresentá-la no dia da aplicação da prova, sendo que a mesma ficará retida pela Comissão Organizadora do Concurso.
2.8.7. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
2.8.8. A candidata que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem 2.8.4., não realizará as provas.
2.8.9. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
2.9. Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais na realização das provas ou no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.
2.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Comissão de Concurso que verificará a viabilidade e razoabilidade do pedido.
2.11. Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo ou função do portador de necessidades especiais, a utilização de equipamentos de uso habitual para locomoção e acomodação, ou a necessidade de preparação do ambiente físico para tal.
2.12. A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de cargo e/ou função.
2.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
2.14. Não concorrerá à reserva de vagas como Portador de Necessidades Especiais e não terá deferida condição especial de prova, o candidato portador de deficiência que não observar as instruções constantes deste Edital.
2.15. Caso o candidato portador de necessidades especiais seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato portador de necessidades especiais, imediatamente posterior. 2.16. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação dos concorrentes poderá ser revertida para a classificação geral.
2.17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência às provas e/ou avaliações de que trata o presente edital.
2.18. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula AGU nº 45/2009 e do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, o candidato, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo no qual está inscrito.
2.19. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3. DASINSCRIÇÕES

3.1. O período das inscrições é de 25 de junho a 15 de julho de 2019.
3.2.A inscrição será realizada através do endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019no link correlato ao Concurso de Vale do Paraíso e será totalmente gratuita.
3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer, conforme Anexos I e II deste edital. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a suaalteração.
3.5. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou por procuração,verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
3.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.7. O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, acessando o endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019no link correlato ao Concurso de Vale do Paraíso, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir.
3.8. Ao preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet, o candidato confirma ter conhecimento do presente Edital nº 001/2019 e aceita os termos nele contidos.
3.8.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição que deverá conter os seguintesdados:
nome completo conforme o CPF;
nacionalidade;
naturalidade;
estadocivil;
endereçocompleto;
RG (número e data e missão);
CPF;
título eleitoral (número, zona e seção);
PIS/PASEP;
Escolaridade;
cargo pretendido;
data de nascimento;
reservista;
filiação.
3.8.2. Além dos dados informados nos itens acima o candidato deverá tomar conhecimento:
3.8.2.1. Do seu número de inscrição, que será informado no Edital de homologação das Inscrições, da confirmação do cargo para o qual se inscreveu dados que serão informados posteriormente no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br,e no átrio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso – RO, de acordo com o Anexo III do presente Edital - Cronograma Básico do Concurso.
3.8.2.2. De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal;
3.8.2.3. Das informações contidas no presente edital;
3.8.2.4. Do dia, hora e local das provas teóricas e práticas para os cargos que o exigirem;

3.8.2.5. Do endereço eletrônico de acesso disponível para informações complementares http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019
3.8.3. Para a efetivação da inscrição é imprescindível que o candidato preencha de forma correta os dados solicitados na Ficha de Inscrição, transmita os dados pela internet.
3.8.4. Será de total responsabilidade do candidato as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
3.8.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição pela internet são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO E A COMISSÃO ORGANIZADORA o direito de excluir do Processo seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma correta e completa e/ou que forneça dados inverídicos;
3.8.6. Efetivada a inscrição, sob hipótese nenhuma, serão aceitos pedidos de alteração de inscrição para cargos;
3.8.7. Não serão aceitas inscrições que não corresponderem, rigorosamente, às condições estabelecidas neste edital.
3.8.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO-RO e a COMISSÃO ORGANIZADORA não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite à transferência de dados;
3.9. É vedada mais de uma inscrição por candidato.
3.10. Além de realizar a sua inscrição no endereço eletrônico, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão encaminhar Requerimento Anexo V à Comissão de Concurso, anexar cópia autenticada do RG e CPF, laudo original ou cópia autenticada,atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de1999.
3.10.1. O laudo não poderá ter sido emitido há mais de noventa (90) dias da data de publicação deste edital.
3.11. A Comissão Organizadora divulgará a homologação das inscrições no átrio da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso e no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br, de acordo com o Cronograma no ANEXOIII.
3.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
3.13. Ao preencher sua Ficha de Inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 2.1. deste Edital.
3.14. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo e/ou funçãoescolhidos.
3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO e a COMISSÃO ORGANIZADORA o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou que forneça dados inverídicos.
3.16. Às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove minutos) do dia 15 de julho de 2019 (horário local), a Ficha de Inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico.
3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas nesteEdital.
3.18. Para os encaminhamentos via SEDEX, relacionados a qualquer um dos atos deste certame, será tempestivo aquele postado no prazo estabelecido no item 6 deste edital (Dos Recursos) e seus subitens, no tocante adatas.
3.19. Até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, a Comissão Coordenadora do Concurso publicará no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br, e afixará nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso - RO, Edital de Homologação das Inscrições contendo relação nominal dos candidatos, respectivos números de inscrição, bem como dia, hora e local da prova.

4. DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

Das ProvasTeóricas:
4.1. O Concurso constará de Prova Teórica, e de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, e, conforme o caso, de Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme determina o Anexo II do presente edital.
4.2. As provas teóricas serão realizadas no dia 04 de agosto de 2019, em local a ser definido em Edital Complementar, sendo que os portões serão fechados às 07h45min, horário oficial de Rondônia, vedada a entrada de qualquer candidato após tal ato;
4.2.1. As provas teóricas serão feitas por áreas específicas (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) para as categorias funcionais, de acordo com o especificado no Anexo II deste edital;
4.2.2. As provas teóricas serão compostas de questões objetivas de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas das quais apenas 1 (uma) estará correta, e abrangerão conteúdos programáticos publicados no Anexo IV desteedital.
4.3. A nota de cada prova teórica varia de 0 (zero) a100 (cem)conforme o número de questões por área do conhecimento.
4.3.1. A prova teóricaterá duração de 04 horas, (neste tempo incluído o preenchimento do Cartão de Respostas.) e obedecerão à seguinte distribuição epontuação:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	**PROVA TEÓRICA**	
	Total de Pontos	**Distribuição das Questões**
Conhecimentos relativos ao nível de escolaridade correspondente ao **Ensino Fundamental Incompleto.**	100	Línguaportuguesa: 20 Matemática: 20Conhecimentosespecíficos: 60

Conhecimentos relativos ao nível de escolaridade correspondente ao **Ensino Superior**	100	Língua portuguesa:20 Conhecimentos gerais:20 Conhecimentos específicos:60

4.3.2. Cada questão objetiva valerá 2,0 (dois) pontos para área de conhecimento em português, matemática e conhecimentos gerais e 3,0 (três) pontos nas áreas de conhecimento específico.
4.4. Os conteúdos das provas teóricas estão especificados por nível e por cargo no Anexo IV do presente edital.
4.5. Os locais das provas serão publicados em Edital Complementar publicado no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br, assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, exposto no átrio da Prefeitura e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso- RO.
4.5.1. Nos dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato deverá verificar a publicação do Edital no endereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, exposto no átrio da Prefeitura e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso- RO.
4.5.2. Só será oportunizada ao candidato a realização de qualquer uma das provas exigidas pelo presente edital, na data, horário e local constante no Edital. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO - RO <u>não</u>** encaminhará cartão de convocação para a prova, razão pela qual o

candidato deverá ficar atento aos comunicados disponibilizados no Endereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br, assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019e nos murais da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso.
4.5.3. Se até 5 dias antes da data estabelecida para a realização das provas teóricas, eventualmente, por qualquer que seja o motivo, o candidato, não tiver seu nome constando no Edital de Convocação, deverá entrar em contato através do telefone **(69) 3464-1185**para que seja analisada a situação e seu nome ser incluído na lista correspondente ao seu cargo, podendo então participar do concurso mediante a apresentação de um documento original oficial com foto, no dia da aplicação da prova.
4.5.3.1. A inclusão de que trata o item acima será realizada na forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referidainscrição.
4.5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação,independentede qualquer formalidade, considera nulos todos os atos dela decorrente.
4.5.4.O candidato deverá apresentar-se para a realização das provas munido do documento de identificação original, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, 01 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, sendo considerado eliminado o candidato que deixar decomparecer.
4.5.5. Serão aceitos como documento de identificação, aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordem ou Conselho que, por Lei Federal valem como identidade. Também serão aceitos passaportes, Carteira Nacional de Habilitação – CNH - (modelo com foto) e Carteira de Trabalho. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, a certidão de nascimento ou de casamento, o título eleitoral, a carteira de motorista (modelo sem foto) e carteira de estudante.
4.5.5.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, a identificação do candidato comclareza;
4.5.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá levar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, se for ocaso.
4.5.5.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas quanto à veracidade, causada por estranhamento de fisionomia e/ou assinatura de seutitular.
4.5.5.4. Não será tolerada a entrada ou a permanência de candidato sem identificação na sala ou no recinto onde serão realizadas as provas, sob alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identidade especificados no item anterior.
4.5.5.5. Não serão aceitos protocolos, cópias de documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira de ordem pública ou privada.
4.5.6. Os fiscais da sala não serão responsabilizados por quaisquer objetos particulares dos candidatos;
4.5.6.1. O esquecimento de algum item no interior da sala de prova só poderá ser verificado pelos fiscais do processo. A perda, extravio ou quebra de utensílio pessoal do candidato não será de responsabilidade da COMISSÃO ORGANIZADORA, nem dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas.
4.5.6.2. A Comissão de Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum objeto além dos permitidos, oficialmente, para a realização das provas e especificados no item 4.5.4.
4.5.7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, obrigatoriamente o Gabarito.
4.5.8. O caderno de questões só poderá ser levado pelo candidato após transcorrer 02 (duas) horas do início da prova, sendo que o mesmo só poderá deixar o recinto depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.
4.5.8.1. O candidato que sair do local de aplicação da prova objetiva antes do horário estabelecido no item acima não poderá levar o caderno de questões e em caso de desobediência a este dispositivo o candidato será automaticamente eliminado do concurso.
4.5.8.2. O candidato que sair da sala antes de se completarem as 02 (duas) horas do início da prova e que, portanto, não poderá levar consigo o caderno de provas, terá oportunidade de retirá-lo, quando devidamente identificado, a partir de 16 de setembro de 2019, na Recepção da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 7 às 13 horas. Os cadernos de provas que não forem retirados nesta data serão incinerados na forma da lei.
4.5.9. Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação da provaobjetiva.
4.5.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de umfiscal.
4.5.11. O candidato que identificar qualquer erro com sua inscrição no Edital de Homologação terá 2 (dois) dias, após a publicação do edital de homologação das inscrições, para entrar em contato com A COMISSÃO ORGANIZADORA, pelo telefone **(69)3464 1185.**
4.5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de preenchimento, constante na convocação, tais como no nome, na data de nascimento e no sexo deverão ser corrigidos, somente, no dia da prova, no formulário de alteração de dados cadastrais, que deve ser solicitado ao fiscal de sala. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
4.5.13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
4.5.14. O candidato além de transcrever as respostas para o Gabarito deverá postar sua assinatura no campoapropriado.
4.5.14.1. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da prova teórica para o cartão resposta que, juntamente com a prova prática (para as categorias que a exigirem), serão os únicos documentos válidos para a correção;
4.5.14.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente noGabarito.
4.5.14.3. O Cartão resposta, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das questões teóricas, deverá ser preenchido de acordo com as instruções do Caderno de Provas e ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas, levando consigo somente o Caderno de Questões.
4.5.14.4. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital.
4.5.14.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
4.5.14.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.
4.5.14.7. Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão resposta, por erro do candidato.
4.6. Será excluído do Concurso o candidatoque:
4.6.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das provas;
4.6.2. Não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
4.6.3. Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
4.6.4. Não permitir a coleta de sua assinatura, nos casos necessários;
4.6.5. Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
4.6.6. Ausentar-se a qualquer momento da sala ou local de prova levando a folha de Gabarito;
4.6.7. For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas ou utilizando-se de livros, dicionários, notas ou impressos não permitidos;
4.6.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar aprova;

4.6.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o determinado pelas orientações recebidas e as constantes do Caderno de Provas;
4.6.10. Não devolver ao fiscal o Cartão resposta, quando for o caso, ou qualquer outro material de aplicação da prova;
4.6.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
4.6.12. Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
4.6.13. Agir com incorreção ou descortesia, usar de linguagem imprópria, ofensiva ou obscena, que caracterize atitudes de desrespeito ou grosseira para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
4.7. A decisão de exclusão de candidato do concurso por qualquer uma das razões apresentadas no presente edital caberá à Comissão deConcurso.
4.7.1. A ocorrência de qualquer dos fatos indicados que levem à decisão de exclusão de candidato, será consignada no próprio papel da prova escrita, com apreensão de elementos de sua evidência, se for ocaso.
4.8. Em hipótese alguma, será permitido, aos candidatos ficar circulando no local das provas após o término dasmesmas.

Dos Títulos
4.9. A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, sendo a contagem de pontos por títulos atribuídos somente a aqueles que forem aprovados na prova objetiva prevista nesteEdital.
4.9.1. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito declassificação.
4.9.2. O candidato portador de titulação de pós-graduação deverá prestar esta informação na Ficha de Inscrição. O candidato que deixar de fazer a marcação mencionada no ato de inscrição perderá o direito à pontuação.
4.9.3. Além de assinalar na Ficha de Inscrição a titulação de pós-graduação, o candidato portador desta titulação deverá entregar ou enviar via SEDEX, para o endereço Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, SEMEC (Secretaria Municipal Da Educação, Cultura, Esportes E Turismo), Avenida Paraíso, 2457, Setor 01, em frente à Igreja Católica, Vale do Paraíso – RO – CEP: 76923-000, aos cuidados da Comissão Coordenadora de Concurso Público, os documentos comprobatórios de títulos para contagem de pontos, podendo ser a cópia autenticada, Diploma ou Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área afim de formação do candidato, conforme Anexo II, dos Tipos de Provas. O candidato que deixar de enviar a documentação comprobatória da titulação não terá direito a sua computação na somatória dos pontos.
4.9.4. A entrega bem como a postagem do envio via SEDEX, deverão respeitar a data limite do término das inscrições definidas para o candidato em questão.
4.9.5. No ato da entrega ou do envio dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar requerimento de acordo com o modelo constante do Anexo VII - Modelo de Formulário - Prova Títulos, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados, bem como uma cópia autenticada em cartório de cada título declarado,de acordo com o que especifica o item 4.9.3.
4.9.6. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.
4.9.7. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
4.9.8. Serão considerados títulos, os discriminados abaixo, limitados ao valor máximo de 12 (doze) pontos, sendo desconsiderados os demais.

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO PORTÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de Doutor, na área do cargo.	2,5	5,0
Título de Mestre, na área do cargo.	2,0	4,0
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas.	1,5	3,0
TOTAL		**12,0**

4.10. Serão aceitas inscrições e realizada a contagem de pontos para os títulos de portadores de diploma de graduação e/ou pós-graduação obtida no exterior, desde que devidamente convalidados/reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil, na forma da Lei nº 9394/96, leis complementares e/ou devidas alterações, devendo ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
4.11. Todos os documentos apresentados em qualquer um dos momentos do certame, cuja devolução não for solicitada no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, serão incinerados na forma da lei.

Da Prova Prática de Direção Veicular.
4.12.A prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório, será aplicada para o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados.
4.12.1. Oresultado da prova pratica será expresso sob a forma de conceito **apto** ou **inapto.**
4.12.2. O candidato convocado para a prova prática de direção veicular, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação da categoria de acordo com o que se especifica para os cargos que exigirem prova prática de Motorista, de acordo com o Anexo I, II e IV do presenteedital.
4.12.3. Para a prova prática de direção será utilizado um veículo de transporte de passageiros.
4.12.4. A prova prática de direção veicular consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.
4.12.5. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 15 minutos, contados a partir da entrada do candidato e do examinador no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
4.12.6. As condutas adotadas pelos candidatos que estiverem em desacordo com a legislação de trânsito vigente serão consideradas com faltas:
a) O candidato que cometer qualquer das FALTAS classificadas como ELIMINATÓRIA será automaticamente eliminado.
b) A cada FALTA GRAVE cometida será considerado 3 (três) ponto;
c) A cada FALTA MÉDIA cometida será considerado 2 (dois) ponto;
d) A cada FALTA LEVE cometida será considerado 1 (um) ponto.
4.12.6.1. O candidato que atingir 4 pontos será considerado INAPTO.
4.12.6.2. As faltas são classificadas como: Eliminatórias, Graves, Médias e Leves sendo elas:
4.12.3. Faltas Eliminatórias - Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; transitar em contramão de direção; não completar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; cometer qualquer outra infração de natureza gravíssima.
4.12.6.4. Faltas graves cometidas - 3 Pontos: Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle da direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de natureza grave.
4.12.6.5. Faltas médias cometidas 2 pontos: Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos

declives; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; cometer qualquer outra infração de natureza média.
4.12.6.6. Faltas leves cometidas 1 Ponto: Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de natureza leve.
4.13. Informações e instruções complementares que se fizerem necessárias, relacionadas às provas práticas constarão de edital específico de convocação para essa fase.

5. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
5.1.1. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (Portadores de Necessidades Especiais -PNE).
5.1.2. Não ocorrendo inscrição neste concurso ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação FinalGeral.
5.1.3. A prova de títulos não terá caráter eliminatório, servindo a respectiva pontuação apenas para somar-se à pontuação das provas anteriores do candidato para fins de classificação.
5.2. Será considerado reprovado o candidato:
5.2.1. Que não tiver atingido 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível para o seu cargo;
5.2.2. Que tenha obtido nota zero em qualquer uma das provas;
5.2.3. Que tenha deixado de comparecer a qualquer uma dasprovas.
5.3. O total de pontos da prova objetiva será a somatória dos acertos obtidos em cada prova de acordo com o que especifica o quadro do item 4.3.1.
5.4. O total de pontos, para fins de classificação, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova teórica, prática e de títulos, conforme especificam o corpo do presente edital.
5.5. A classificação dos candidatos dar-se-á por cargo, em rigorosa ordem decrescente do total de pontos.
5.5.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
5.5.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
5.5.3. Mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta)anos;
5.5.4. Que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.
5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
5.7. O candidato que deixar de comparecer à prova teórica ou prática estará automaticamenteeliminado doconcurso.
5.8. A Comissão Coordenadora do Concurso, de posse dos resultados parciais, consolidará a nota final dos candidatos pela somatória dos pontos obtidos nas provas teóricas, práticas, de títulos de acordo com as exigências de cada cargo, com base no que estabelece o presenteEdital.

6. DOSRECURSOS

6.1. Em todas as situações nas quais couber recurso, o candidato disporá de até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado em questão, no horário das 7 (sete) horas do primeiro dia às 13 (treze) horas do último dia (horário local), ininterruptamente, devendo o recurso ser dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso. As informações e Formulário para a elaboração de eventuais recursos estará disponível nos Anexos do Edital, os quais devem ser preenchidos e entregues à Comissão Organizadora de forma presencial no Endereço, SEMECE (Secretaria Municipal Da Educação, Cultura, Esportes E Turismo), Avenida Paraíso, 2457, Setor 01, em frente à Igreja Católica, Vale do Paraíso – RO – CEP: 76923-000, ou pela internet, através do e-mail: comissaoconcursovp@gmail.com, devidamente preenchido.
6.1.1. O Recurso deverá ser encaminhado em arquivo formato **.doc(word).**
6.1.2. Ao interpor recurso, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6.1.3. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos nem recursos contra o gabarito oficial definitivo.
6.2. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão individualizados, indicando as questões recorridas, sendo os resultados publicados em Edital Complementar, no endereço eletrônico no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br, e expostos no átrio da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso.
6.2.1. Se do recurso interposto resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos.
6.2.2. Se houver alteração por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
6.3. A Comissão Organizadora e o Departamento Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO - RO, constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
6.3.1. Não serão acatados recursos de questões de provas ou de decisões de recursos já analisados pela Comissão Organizadora e/ou pelo Departamento Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO - RO
6.3.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões;
6.3.3. Serão rejeitadas liminarmente as reclamações e recursos que não estiverem fundamentados e comprovados e sem os dados necessários à identificação do candidato, bem como aqueles protocolados fora da forma e dos prazos estipulados nesteEdital.
6.3.4. Não serão encaminhadas respostas individuais aoscandidatos.
6.3.5. Não será aceito recurso via postal, via fax ou ainda, fora do prazo.
Em qualquer uma das situações em que couber recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a Comissão Coordenadora do Concurso analisarão os recursos e publicarão, via Edital, o resultado.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DOCONCURSO

7.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a partir da publicação da homologação, prorrogável uma vez, se necessário, por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, período indispensável para preenchimento das vagas oferecidas neste edital.

8. DOS REGIMESADOTADOS

8.1. Do RegimeJurídico
8.1.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público nomeados sob regime Estatutário ingressarão na carreira na classe e no nível inicial de cada cargo, de acordo com o nível de formação exigido para o respectivocargo;
8.1.2. O salário base dos cargos objeto do presente concurso é especificada no Anexo I do presente edital.
8.2. Do RegimePrevidenciário
8.2.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão considerados do Regime próprio de Previdência Municipal, regime previdenciário adotado pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso-RO.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. O Gabarito Oficial será publicado através de Edital complementar, no endereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, exposto no átrio da Prefeitura e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso- RO.
9.2. As respostas aos recursos interpostos ao Gabarito Oficial serão objeto de divulgação noendereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, exposto no átrio da Prefeitura e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso- RO, através de Edital Complementar de acordo com o que determina o item 6 e seus subitens.
9.3. Os resultados e classificação final deste Concurso estarão à disposição dos interessados no no endereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br assim como no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, exposto no átrio da Prefeitura e da Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso- RO.
9.4. A lista de homologação do resultado final para fins de publicação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense de Municípios), no endereço eletrônico www.arom.gov.br no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019 e em jornal de grande circulação, e será composta por aqueles candidatos aprovados até o dobro de vagas oferecidas.

10. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO EPOSSE

10.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação vigente.
10.2. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração Municipal, seguindo-se rigorosamente, a ordem de classificação final, até o limite do estabelecido no Anexo I deste edital ou em outro número de vagas fixado em edital complementar;
10.3. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação através de Decreto, obedecendo à ordem de classificação.
10.4. As vagas do concurso são as estabelecidas no Anexo I deste edital e se referem a toda circunscrição territorial do Município (sede e demais locais).
10.5. As convocações deverão ocorrer em forma intercalada entre os candidatos não portadores de necessidades especiais e os candidatos portadores de necessidades especiais.
10.6. Os candidatos aprovados serão convocados a comparecerem em data, horário e local pré- estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
10.7. Será considerado desistente, portanto eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela administração municipal, para preenchimento da vaga para a qual foi classificado, ou ainda, que não se apresentar para os exames que atestarão, ou não, estar em gozo de sanidade física e mental.
10.8. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município de Vale do Paraíso e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade do Concurso.
10.9. Na hipótese de nomeação, o candidato firmará compromisso no ato da inscrição, declarando que aceitará as condições da política administrativa e da jornada de trabalho que poderá ser em quaisquer dos turnos apresentados, tais como: manhã e tarde, tarde e noite e manhã e noite, bem como todos os locais de trabalho, onde a Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, estado de Rondônia, desenvolve ou desenvolverá suas atividades.
10.10. Caso haja desistência ou ampliação do número de vagas, a administração municipal promoverá tantas nomeações quantas se fizerem necessárias durante o período de validade do concurso para preenchimento de vagas, observando-se a ordem rigorosa de classificação.
10.11. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos juntamente com a documentação original (ou cópia autenticada) quecomprove:

10.11.1.Cédulade Identidade -RG;
10.11.2. Ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88, art. 12 e37);
10.11.3. Certidão de nascimento, casamento, divórcio;
10.11.4. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for ocaso);
10.11.5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for ocaso;
10.11.6. Cadastro de Pessoa Física(CPF);
10.11.7. Cartão PIS /PASEP;
10.11.8. Título deEleitor;
10.11.9. Comprovante de votação nas últimas eleições que antecederam àposse;
10.11.10. Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio do candidato dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
10.11.11. Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da saúde pública municipal de Vale doParaíso.
10.11.12. 02 (duas) fotos 3x4 coloridas recentes;
10.11.13. Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência deste edital, de acordo com o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados;
10.11.14. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
10.11.15. Fotocópia nítida (e original) dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade, através de histórico escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação, conforme exigência do cargo ao qual concorre, sendo o Ensino Superior devidamente registrado pelo MEC;
10.11.16. Comprovante de residência;
10.11.17. Declaração de acúmulo ou não de cargo público;
10.11.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;

10.11.19. Declaração de bens;
10.11.20. Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital;
10.11.21. Fotocópia de Curso específico para condutores de Ônibus de acordo com a Resolução nº. 285/08 de 29 de julho de2008;
10.12. Os candidatos aprovados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:
10.12.1. A inspeção médica terá caráter eliminatório;
10.12.2. A inspeção médica compreenderá: exames clínicos, laboratoriais e complementares;
10.12.3. Todos os exames correrão às expensas do candidato;
10.12.4. Os Exames Médicos poderão ser realizados na Rede Pública de Saúde Municipal, Estadual ou Federal, ou ainda na Rede Privada de Saúde.
10.13. Os exames complementares a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional são os abaixo discriminados:
10.13.1. Exameslaboratoriais:

Hemograma, com contagem de plaquetas;
Tipagem sanguínea ABO e Fator RH;
Glicemia dejejum;
Creatinina;
Colesterol total;
Colesterol HDL;
Triglicerídeos;
EAS Urinarotina;
EPF – Fezesparasitológicos;
Eletrocardiograma, com avaliação cardiológica, se patológica, definir grau;
Radiografia de tórax em P.A. e Perfil Esquerdo, com laudo técnico.
Radiografia da coluna total.
10.13.2. Outros exames complementares, como eletroencefalograma, audiometria e demais que se façam necessários, poderão ser solicitados no dia do exame médico.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS EFINAIS

11.1. O Município, através da Comissão do Concurso, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, na Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso - RO, no endereço eletrônico da AROM www.arom.gov,br e no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.
11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em:
11.3. Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019 e nos locais de costume.
11.4. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.
11.5. As informações sobre o presente Processo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela COMISSÃO DO CONCURSO, por meio do telefone **(69) 3464-1185**, de segunda a sexta-feira, das 07 às 13 horas, e pela internet, no endereço eletrônicohttp://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019, ressalvado o disposto no subitem 11.6. deste edital.
11.6. Após a competente homologação dos resultados deste concurso, todas as informações serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DOPARAÍSO.
11.7. **Não serão dadas, por telefone, informações** constantes dos editais publicados no endereço eletrônico, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou outras informações constantes em Edital. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados através do endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019 e expostos na Prefeitura municipal e na Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso - RO.
11.8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à COMISSÃO ORGANIZADORA.
11.9. Não será aceita inscriçãocondicional.
11.10. A inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital, editais complementares e regulamento.
11.11. A inscrição será, obrigatoriamente, para um sócargo.
11.12. Será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição.
11.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos,falsificados ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
11.14. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da Ficha de Inscrição.
11.15. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição e a entrega da mesma à Comissão Organizadora não será permitida, em hipótese alguma, através do endereço eletrônico, qualquer alteração dos dados nela contidos.
11.16. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática do concurso.
11.17. Em nenhuma hipótese, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.
11.18. Durante a realização das provas não será permitido a nenhum candidato comunicar-se com os demais, ou com estranhos ao concurso, consultar livros ou apontamentos, bem como portar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: gravador, calculadora, receptor, *pagers, notebook, pen drive*, máquina fotográfica, telefone celular, agenda eletrônica, bip, *walkman, palmtop*, receptor, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro ou equipamento similar sob pena de exclusão do concurso.
11.19. Conforme a lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, não será permitido fumar nos locais da prova, nem em qualquer local do prédio onde se realizam as provas.
11.20. O candidato que chegar após o horário marcado para o fechamento dos portões ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado do concurso.
11.21. O resultado deste concurso será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso-RO e no endereço eletrônico da AROM www.arom.gov.br, no endereço eletrônico

http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019 por cargo em ordem decrescente e conterá: nº da inscrição, o nome do candidato e o total de pontos obtidos.
11.22. A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso–RO fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
11.23. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo ao qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade e à disponibilidade orçamentária da Administração Pública e estabelecida nos Anexo I e II do presente Edital.
11.24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
11.25. Todas as alterações serão tornadas públicas na forma da Lei.
11.26. Os locais para a realização das Provas teóricas e práticas, serão informados em Edital Complementar.
11.27. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos.
11.28. Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Rondônia.
11.29. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagem, alimentação, estada e quaisquer outras decorrentes de sua participação no concurso.
11.30. A organização do certame não disponibilizará atendimento médico emergencial de qualquer natureza, sendo utilizada nestes casos a infraestrutura pública de saúde local.
11.31. O candidato deverá estar constantemente atento a possíveis modificações que possam ser divulgadas no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019.
11.32. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO e a Comissão Organizadora poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
11.33. Os prazos estabelecidos neste Regulamento não poderão iniciar aos sábados, domingos e feriados.
11.34. Os Exames de Provas poderão ser realizados em domingos e feriados.
11.35. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Vale do Paraíso - RO, 14 de junho de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

CLÉREA SOARES DA SILVA VALADARES
Presidente da Comissão de Concurso Público

ANEXO I
QUADRO VAGAS

Legendas: AC = ampla Concorrência / PCD = Pessoa com deficiência

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Lei/Ano	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vaga AC**	**Vaga PCD** - 5%	**Total de Vagas**	**Salário Base**
Nº 07 de 14/01/1993, Nº 563 de 04/12/2007, Lei Nº 747 de 03/11//2010, Nº 809 05/04/2012 e suas posteriores alterações, Lei Nº 1187/2018.	Motorista de Veículos Leves e Pesados.	40h	04	1	05	Base inicial. R$ 545,00, mais outras vantagens legais.

ENSINO SUPERIOR						
Lei/Ano	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vaga AC**	**Vaga PCD - 5%**	**Total de Vagas**	**Salário Base**
Nº 563/2007 e Nº747 de03/11//2010, Nº809 de 05/04/2012 e suas posteriores alterações	Nutricionista	40h	01	-	01	Base inicial. R$ 1.644,27

ANEXO II
QUADRO DE REQUISITOS E TIPOS DE PROVAS

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Lei/Ano	**CARGO**	**Requisitospara o Cargo**	**Tipo de Provas**
Nº 07 de 14/01/1993, Nº 563 de 04/12/2007, Nº 747 de 03/11//2010, Nº 809 05/04/2012 e suas posteriores alterações, Lei Nº 1187/2018.	Motorista de Veículos Leves e Pesados	Ensino Fund. Incompleto. **Carteira Nacional deHabilitação (CNH) categoria D.** **Curso de Condutores de Ônibus conforme Resolução nº285/08 do CONTRAN.**	Teórica e Prática

ENSINO SUPERIOR			
Lei/Ano	**CARGO**	**Requisitospara o Cargo**	**Tipo de Provas**
Nº 563/2007 e Nº747 de 03/11//2010, Nº809 de 05/04/2012 e suas posteriores alterações	Nutricionista	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso de Nutrição, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho Regional da categoria profissional	ProvaTeórica, e Títulos.

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do Edital de Abertura do Concurso Nº 001/2019.	19/06/2019
Período das Inscrições.	25/06 a 15/07/2019
Período para o encaminhamento dos títulos.	25/06 a 15/07/2019
Período para o encaminhamento de documentos de Portadores de Neces. Especiais.	25/06 a 15/07/2019
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD; Divulgação preliminar das inscrições.	18/07/2019

Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD; Recursos contra o resultado das inscrições preliminares.	19a 22/07/2019
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD; Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares; Divulgação da homologação das inscrições; Divulgação dos locais das Provas Teóricas.	26/07/2019
Realização das ProvasTeóricas.	04/08/2019
Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Teóricas.	05/08/2019
Prazo para encaminhamento de recurso referente ao Gabarito.	06 a 07/08/2019
Resposta aos recursos ao Gabarito; Resultado preliminar da Prova Teórica.	13/08/2019
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Teórica	14 a 15/08/2019
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Teórica; Resultado final da Prova Teórica; Convocação para a Prova Prática.	20/08/2019
Realização das Provas Práticas de Motorista de Veículos Leves e Pesados.	25/08/2019
Publicação do Edital doResultado das provas práticas.	28/08/2019
Prazo para encaminhamento de recurso referente aoresultado da prova prática.	29 a 30/08/2019
Resposta aos recursos referente ao resultado da prova prática.	04/09/2019
Publicação dos Resultados do Concurso Público – Diário Oficial, Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores de Vale do Paraíso, Endereço eletrônico daAROM www.arom.gov,br ehttp://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019.	09/09/2019
Decreto de Homologação do Concurso Público.	13/09/2019

De acordo com o que propõe o Edital 001/2019, outros Editais Complementares, Leis, Decretos e informações serão publicados, visando atender às necessidades e à legalidade do Concurso Público em questão. Cabe ao candidato manter- se informado através da divulgação na Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores e no endereço eletrônico http://www.valedoparaiso.ro.gov.br/concursoefetivo2019.

ANEXO IV
O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº. 001/2019 da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, está organizado em grupos, por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste Edital.

OS GRUPOS SÃO OS SEGUINTES:

GRUPO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Compõem o Grupo 1 o seguinte cargo: **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS**

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos conhecimentos relativos ao nível de escolaridade correspondente ao **Ensino Fundamental Incompleto:**

A - Língua Portuguesa: (10 questões**)**

Interpretação de texto; noções de gramática: concordância verbal e nominal; substantivo; artigo; adjetivo; verbo; pronome; advérbio; numeral; sinônimos e antônimos; separação silábica; ortografia.

B - Matemática: (10 questões)

Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação; problemas e expressões envolvendo as 4 operações; frações; figuras geométricas.

C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:

– MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: (20 questões)

Realizará Prova Prática de Motorista de acordo com o especificado no Edital 001/2019, item 4.12
e seus sub itens.

1. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público;
2. organização no trabalho;
3. atendimento ao público;
4. limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho, interno e externo;
5. cuidados, conservação, manutenção, higiene e uso adequado de máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho;
6. conhecimentos teóricos e práticos na condução de micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de escolares e outros passageiros;
7. segurança dos passageiros a serem transportados;
8. conhecimento de condições de funcionamento e manutenção dos veículos: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, filtros, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, abastecimento de combustível, sistema elétrico;
9. conhecimentos de mecânica de emergência/urgência;
10. limpeza e condições de uso do veículo;
11. legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições;
12. infrações básicas para apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação;
13. principais crimes e contravenções de trânsito;
14. conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito;
15. tipos de sinalização: placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos;
16. conhecimento de defeitos simples do veículo;
17. procedimentos corretos para economizar combustível;
18. cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas;

19. porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor;
20. Código Nacional de Trânsito;
21. zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e uso adequado de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão;
22. prevenção de acidentes no trabalho;
23. higiene e saúde corporal;
24. boas maneiras e apresentação pessoal;
25. atitudes em serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno eexternoecolegasdetrabalho;
26.organizaçãoeiniciativanotrabalho;
27.relaçõesinterpessoais;
28.conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público;
29. ética profissional;
30. Lei nº 24 de 01 de abril de 1993 – Regime Jurídico dos servidores da Prefeitura de Vale do Paraíso – RO;
31. perfil do profissional e atribuições do cargo de acordo com legislação disponível no site PORTAL TRANSPARÊNCIA, endereço eletrônico: http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br:5659/transparencia/?tipoentidade=RPPS.

GRUPO 2 – ENSINO SUPERIOR

Compõem o Grupo 2 o seguinte cargo: **NUTRICIONISTA**

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos nível de escolaridade correspondente ao**Ensino Superior:**

Língua Portuguesa: (10 questões)
I - Interpretação de texto; sinônimos e antônimos; ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase; encontro vocálico e consonantal, dígrafo.
Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; formação de palavras.
Sintaxe: concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal; colocação pronominal; tipologia textual. Registro formal e informal da linguagem.
Noções de estilística: linguagem figurada/conotação e denotação; virtudes e vícios de linguagem. Noções de literatura: pré-modernismo; modernismo; literatura contemporânea brasileira.

Conhecimentos Gerais: (10 questões)

- História do Estado de Rondônia:
Período Colonial: As bases da ocupação colonial da Amazônia; Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé; A economia e a sociedade colonial nos Vales do Guaporé, As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira; A mineração.
Período Imperial: A mineração e a agropecuária; O comércio e as rotas fluviais; As pressões internacionais sobre a Amazônia brasileira: Tratados e limites; A questão da escravidão.
Período Republicano: A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas; Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral; A implantação do Estado de Rondônia; Os processos de migração; Os projetos de colonização estatais e privados; a instalação da rodovia federal BR-364.
Questões atuais da realidade política, econômica, sócio-cultural e ambiental do Estado de Rondônia.

- Geografia do Estado de Rondônia:
As bases da ocupação colonial da Amazônia; Aspectos geográficos: área, limites e pontos extremos; Diversidade e principais características do quadro natural: aspectos físicos; o modelo de aproveitamento dos recursos naturais; Políticas Públicas Ambientais: política de gerenciamento e desenvolvimento sustentável, política de zoneamento socioeconômico-ecológico, políticas de conservação da diversidade biológica e as unidades de conservação; Tratados; Formação do Estado de Rondônia: aspectos gerais e evolução político-administrativa das principais cidades; A instalação da rodovia federal BR-364: A infra-estrutura territorial de Rondônia: malha viária, fontes de energia e tecnologia.
População de Rondônia: distribuição, composição, densidade e mobilidade espacial; aspectos econômicos; Colonização e projetos implantados pelo INCRA; Estrutura fundiária; questões de saúde pública.

C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:

– **NUTRICIONISTA**: **(20questões)**

1. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público;
2. organização no trabalho;
3. características adequadas ao profissional de atendimento ao público;
4. limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho, interno e externo;
5. cuidados, conservação, manutenção e higiene e uso adequado de máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho;
6. nutrição social: conceito de saúde e doença;
7. organização dos serviços de saúde no Brasil: 7.1. política nacional de saúde;7.2. política de alimentação e nutrição no Brasil;
8. conceitos básicos de nutrição em saúde pública:8.1. fome e desnutrição;
9.Aspectos econômico sociais de desnutrição:9.1.produção e comercialização de alimentos;9.2. poder aquisitivo e consumo;
10. Bases para a elaboração de programas de nutrição;
11. nutrição e infecção;
12. diagnóstico do estado nutricional da população: 12.1. indicadores; 12.2. sistema de Vigilância Nutricional;
13. epidemiologia da desnutrição: 13.1. desnutrição proteico-energética; 13.2. metodologia de avaliação; 13.3. consequências orgânicas;
14. Orientação nutricional; 14.1 nutrição das gestantes adolescentes e adultas: 14.2. necessidades nutricionais; 14.3. seleção dos alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; 14.4. orientação nutricional à gestante normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso;

15. avaliação do estado nutricional; 15.1. nutriz de nutriz: 15.2. necessidades nutricionais; 15.3. orientação nutricional;
16. avaliação do estado nutricional;
17. nutrição de lactente: 17.1. digestão; 17.2. necessidades nutricionais; 17.3. crescimento e desenvolvimento; 17.4. alimentação no primeiro ano de vida;
18. Aleitamento materno: 18.1. técnica de aleitamento; 18.2. obstáculos e contraindicações;18.3. composição do leite materno; 18.4. desmame;
19. aleitamento artificial: 19.1. indicações dos diferentes tipos de leite; 19.2. determinação e preparo de fórmulas lácteas;
20. alimentação do lactente de pré-termo: 20.1. necessidades nutricionais; 20.2orientação nutricional; 20.3. avaliação do estado nutricional;
21. alimentação do pré-escolar e da criança: 22.1. necessidades nutricionais; 22. características de alimentação;
23. controle de qualidade dos alimentos;
24. higiene dos alimentos;
25. Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programa de Saúde da Família (PSF); 26. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN;
27. Sistema de Informação dos Nascidos Vivos – SINASC;
28. Legislação da saúde; 28.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 28.2. Constituição Estadual - título VI – capítulo III – Seção II; 28.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 28.4. Estatuto da Criança e do Adolescente;28.5. Estatuto do Idoso;28.6. legislação do SUS (Lei8.080/90);28.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os diretos do paciente;
29. zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e uso adequado de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão;
30. prevenção de acidentes no trabalho;
31. higiene e saúde corporal;
32. boas maneiras e apresentação pessoal;
33. atitudes em serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
34. organização e iniciativa no trabalho;
35. relações interpessoais;
36. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público;
37. ética profissional;
38. Lei nº 24 de 01 de abril de 1993 – Regime Jurídico dos servidores da Prefeitura de Vale do Paraíso – RO;
39. perfil do profissional e atribuições do cargo de acordo com legislação disponível no site do Portal da Transparência: whttp://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br:5659/transparencia/?tipoentidade=RPPS

QUADRO DE MODALIDADES DE PROVAS PRÁTICASE DE TÍTULOS DE ACORDO COM O ESPECIFICADO NO EDITAL 001/2019:

CARGOS	**MODALIDADES**
CARGO DE NÍVELSUPERIOR	PROVA DE TÍTULOS;
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS(Ônibus)	PROVA PRÁTICA.

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

ATENÇÃO: Siga atentamente as instruções do procedimento abaixo:

PROCEDIMENTO:
Seguir as orientações de procedimento estabelecidas no edital001/2019.
Grampear junto a esse documento, com o cabeçalho devidamente preenchido, a cópia autenticada dos documentos exigidos, para avaliação.
Preenchimento em letra de forma ou digitado.

IDENTIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO, PREENCHENDO OS DADOS SOLICITADOS

EVENTO: CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
NOMECOMPLETO:
CPF: RG:
CARGO:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (Original ou fotocópias autenticadas em cartório)	TIPO DE DOCUMENTO (A ser preenchido pela Comissão de Concurso)
Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (somente para os PNE)	[ ] Sim [ ]Não
Documento de Identidade – RG	[ ] Sim [ ]Não
CPF -	[ ] Sim [ ]Não

Especificação da condição especial para realização de prova:
_____

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI–
MODELO DE FORMULÁRIO - PROVA DE TÍTULOS

ATENÇÃO:
Somente serão aceitos os títulos entregues anexos a esse documento.
Siga atentamente as instruções do procedimento abaixo:

PROCEDIMENTO:
Seguir as orientações de procedimento estabelecidas no edital001/2019.
Grampear junto a esse documento, com o cabeçalho devidamente preenchido, a cópia autenticada do título a entregar, para avaliação.
Preenchimento em letra de forma ou digitado.

IDENTIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO, PREENCHENDO OS DADOS SOLICITADOS

EVENTO: CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
NOME COMPLETO:
CPF:_____RG:_____
CARGO:_____

DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA ou APRESENTADA:(Original ou fotocópias autenticadas em cartório)	TIPO DEDOCUMENTO(CandidatodeveAssinalar)	PONTUAÇÃO DO TÍTULO(A ser preenchido pela Comissão de Concurso)
Título de Doutor ou Ata de Defesa de Tese de Doutorado na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2019, de acordo com o cargo.	[ ] Título[ ] Ata de Defesa	( ) 2,5
Título de Mestre ou Ata de Defesa de Dissertação de Mestrado na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2019, de acordo com o cargo.	[ ] Título[ ] Ata de Defesa	( ) 2,0
Certificado de Especialização ou Atestado de Conclusão de Curso de Especialização na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2019, de acordo com o cargo.	[ ] Certificado[ ] Atestado	( ) 1,5
TOTAL DE PONTOS:		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador

ANEXO VII -
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, EXIGIDOS PARA CADA CARGO

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
LEI/ANO	**CARGO**	**ATRIBUIÇÕES**
Nº 07 de 14/01/1993, Nº 563 de 04/12/2007, Nº 747 de 03/11//2010, Lei 809 de 05/04/2012 e suas posteriores Alterações, Lei N º 1187/2018	Motorista de Veículos Leves e Pesados	Dirigir veículos destinados no transporte cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins.

ENSINO SUPERIOR		
LEI/ANO	**CARGO**	**ATRIBUIÇÕES**
Nº 563/2007 e Nº747 De 03/11//2010, Lei 809 de 05/04/2012 e suas posteriores alterações.	Nutricionista	A PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SADIOS OU ENFERMOS) Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional Prover orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis não perecíveis, equipamentos e utensílios; Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras; Supervisionar recepção de gêneros; Supervisionar controle de estoque; Transmitir instruções à equipe **Ordem GAC Atividades** Nutricionistas ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Supervisionar pessoal operacional; Supervisionar preparo das refeições; Supervisionar distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos. EFETUAR CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO Controlar higienização de pessoal; Controlar higienização de ambiente; Controlar higienização de equipamentos e utensílios; Controlar higienização de alimentos; Controlar validade de produtos; Controlar qualidade de alimentos;

		Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar controles de saúde dos funcionários; Solicitar análise bromatológica dos alimentos; Efetuar visitas técnicas. PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: Planejar área física; Montar organograma funcional; Orçar mão-de-obra; Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos; Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos; Planejar fluxos de trabalho; Dimensionar quadro de pessoal; Descrever funções técnico-administrativas; Descrever normas de trabalho; Descrever rotinas operacionais; Descrever procedimentos; Elaborar receituário de preparações culinárias; Definir metodologia de trabalho; Reavaliar procedimentos e produtos; Elaborar manuais técnico-administrativos; Prestar consultoria. **Ordem GAC Atividades:** Nutricionistas PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Prestar assessoria EXERCER ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO Coordenar atividades de ensino e pesquisa; Divulgar ciência da nutrição; Desenvolver métodos de trabalho; Desenvolver pesquisa de campo; Pesquisar mercado de produtos alimentícios; Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios; Redigir composição do alimento para rótulo de produto; Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo; Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); Desenvolver preparações dietéticas e culinárias; Testar preparações dietéticas e culinárias; Analisar resultados de testes de aceitabilidade; Participar na formação de outros profissionais; Capacitar estagiários Supervisionar estágios. ESTRUTURAR ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR Selecionar programas de informática em CRM; Estruturar banco de dados; Estruturar ponto de atendimento; Esclarecer dúvidas dos consumidores; Informar consumidores; Cadastrar clientes; Providenciar troca de produtos; Informar empresa dos resultados do atendimento; Sugerir melhorias de produtos e serviços; Participar de ações de marketing; Estruturar plano de gerenciamento de crise. GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Definir perfil de pessoal; Selecionar pessoal; Capacitar pessoal; Avaliar desempenho de pessoal; Requalificar pessoal; Aplicar ações preventivas e corretivas. **Ordem GAC Atividades:** Nutricionistas GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Controlar custos Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; Aplicar programas de auditoria interna; Confeccionar plano de contingência. Comunicar-se; Escrever artigos de nutrição para publicação; Ministrar palestras técnico-científicas; Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; Conceder entrevistas à mídia; Organizar eventos; Preparar material de divulgação; Preparar material educativo; Criar mecanismos de comunicação interna; Elaborar manuais de boas práticas; Enviar material de divulgação; Registrar informações; Redigir relatórios; Redigir textos técnicos.

ANEXO VIII

Formulário para interposição de recurso relativo ao Edital 001/2019 para contratação de Motorista de Veículos Leves e Pesados e Nutricionista.

Eu,_____, portador do documento de identidade nº_____, inscrito no CPF:_____, Inscrição Nº:_____ referente ao Edital 001/2019 da Prefeitura de Vale do Paraíso – RO, para concorrer a uma vaga relativa ao cargo de: _____. Apresento o presente recurso: A decisão objeto de contestação è: _____(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____

Vale do Paraíso - RO ,_____de_____de 2019.

_____

Assinatura do candidato

RECEBIDO em _____/_____/2019, por:

_____

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:5946DD8F