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

Rondônia , 16 de Julho de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO III | Nº 0737

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO VIII CONCURSO PÚBLICO

DECRETO Nº. 90/GP/2012.

13 de Julho de 2012.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO VIII CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL".

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **OBADIAS BRAZ ODORICO,** no uso de suas atribuições legais, especial o artigo 6º da Instrução Normativa n. º 12/TCER/2004.

D E C R E T A

Art. 1º. - Ficam os candidatos abaixo relacionados convocados a comparecer para tomar posse apresentando-se com toda a documentação exigida no presente decreto.

Art.2º. - Os candidatos ora convocados terão 30 (trinta) dias para se apresentar e tomar posse.
Art.3º. - Relação dos nome dos convocadas:

VII - CONCURSO PÚBLICO

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H
FLAVIO EDUARDO SILVA
RAFAEL DE SOUZA BUSSULO
WILBERT EDWIN GONZALES CASTILLO

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H
ROGERIO MACHADO LOPES

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2009/2010

Conselho Deliberativo

Presidente:	**Laerte Gomes - Alvorada do Oeste**
Vice - Presidente:	Luiz Gomes Furtado - Nova União
Secretário Geral:	Charles Luiz Pinheiro Gomes - Vale do Paraíso
Conselheiro:	Jose Luiz Rover -Vilhena
Conselheiro:	Valcir Silas Borges - Nova Brasilândia
Conselheiro:	Atalibio Pergorine - Guajará Mirim
Conselheiro:	Élson de Souza Montes - Buritis

Conselho Fiscal

Titular:	Neuri Carlos Persch - Ministro Andreazza
Suplente:	Jaqueline Ferreira Góes - Costa Marques
Titular:	Jairo Borges Faria - São Francisco do Guaporé
Suplente:	Cloreni Matt - Santa Luzia do Oeste
Titular:	Daniel Deina - Alta Floresta do Oeste
Suplente:	Anedino Carlos P. Júnior - Colorado do Oeste

Secretaria Executiva

Secretária Executiva Érica Milva Dias

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

MARY MIDORI KANNO

FISIOTERAPEUTA 30H
ERICK MARQUES PINHEIRO

Art. 4º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal.
Decreto Nº. 90/2012/gp.
13 de Julho de 2012

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO EFETIVO.

QTD.	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
2	Cédula de Identidade
2	CPF/MF
1	Titulo de Eleitor
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo TRE)
1	Certidão de Antecedentes de Protestos.(cartório)
1	Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Páginas da fotografia e da Identificação)
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nivel elementar; Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
1	Registro Profissional do Conselho equivalente
1	Comprovante de Residência
1	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (ultimo exercício) ou Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, iguais e recentes
1	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, se possuir.
1	Carteira Nacional de Habilitação – para os candidatos nomeados para os cargos de Motorista, Operador de Maquinas e Mecânico
2	Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte *(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).*
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (www.tce.ro.gov.br)
1	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. (www.tj.ro.gov.br)
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal. (www.ro.trf1.gov.br)
1	Inspeção Médica, expedido por médico ou junta médica do quadro de pessoal do Município.

EXAMES MEDICOS

1	Sangue: VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido Úrico – Uréa e Creatinima
2	EAS
3	Ti Sanguina

OBS: A junta Médica Oficial do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos laudos médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supremenciado.

Observações:

Os documentos serão apresentados em cópias autenticadas em cartório ou apresentadas com os originais no DRH.

As declarações serão apresentados em originais com firma reconhecida em cartório ou assinadas na presença do diretor do DRH.

As Certidões e os Exames serão apresentados em originais, com as devidas comprovações se via internet.

Todas as cópias, declarações, certidões, ou seja, todos e quaisquer documentos só serão aceito em folha tamanho A-4, inteira.

Publicado por:
Elielton Carvalho
Código Identificador:DA725F97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D\'OESTE

ASSESSORIA JURIDICA - ALVORADA DO OESTE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - PROCESSO 1984/2012

Nos termos do disposto no Artigo 24, inciso IV, c/c o Artigo 26 parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fica **RATIFICADA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, consoante a documentação acostada aos autos do Processo Administrativo n.º 1984/12, estando, assim, justificada suficientemente pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP, Sr Adauto Xavier de Oliveira, para a aquisição de peça para moto niveladora 845 Case pertencente a referida secretaria, a favor da empresa: **AUTO PEÇAS AUTOCAR LTDA - ME, CNPJ 84.603.521/0001-23**, no valor total de R$ 10.980,00 (dez mil novecentos e oitenta reais), conforme justificativa e Projeto Básico inclusos nos autos supracitado.

Município de Alvorada do Oeste/RO, 13 de julho 2012.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Ulkowski
Código Identificador:12C914C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2012

CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º **59/2012**, APRESENTADO PELA PREGOEIRA, CONSTANDO NO PROCESSO DE N.º **1820/2012**, QUE TEM POR OBJETO A *AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA, A SEREM UTILIZADOS PARA A EXPANSÃO E RECUPERAÇÃO DE SARJETAS E MEIO FIOS DAS VIAS URBANAS PAVIMENTADAS, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO*. **HOMOLOGO** O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO A FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **MARIA HELENA DE PAIVA ME,** NO VALOR TOTAL DE R$ 14.000,00 (QUATORZE MIL REAIS) E **ALAN DIEGO MATIOLI SOUZA ME,** NO VALOR TOTAL DE R$ 69.655,00 (SESSENTA E NOVE MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS).
ALVORADA DO OESTE, 13 DE JULHO DE 2012.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Felici Bortolan
Código Identificador:DE7F2E22

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO JUSTIFICATIVA 062/ PROCESSO 8501/SEMSAU/12

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pelo Decreto 8476 de 31.01.2012, através das atribuições que são conferidas ao Presidente, torna público que o Prefeito Municipal adjudicou e homologou o certame na modalidade de dispensa de licitação, conforme **Justificativa nº**. **062/CPL/12**, anexa aos autos do Processo Administrativo nº. 8501/SEMSAU/12, em favor da empresa: **DROGARIA DA ECONOMIA LTDA- EPP**, inscrita no CNPJ: 08.068.518/0002-50, no valor total de **R$ 2.629,44 (Dois mil seiscentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos),** com suporte no art. 24 inciso II, da lei nº 8.666/93

Ariquemes-RO, 13 de Julho de 2012.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Presidente – Cpl

Publicado por:
Ana Izabel Marques
Código Identificador:91313798

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELET. N.º 104/SEMPOG/12 - PROC. N.º 8.330/SEMSAU/12.

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 104/SEMPOG/2011, referente ao Processo Administrativo nº. 8.330/SEMSAU/2012, cujo objeto é: Aquisição de veículo automotivo tipo Ambulância simples remoção, modelo furgão pequeno porte, ano e modelo 2012 ou superior, motor mínimo de 1.4, 16 v, zero km..., a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes,em favor da empresa: CAMP 08 AUTOMÓVEIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ N.º 07.439.592/0001-91, com o valor total de R$ 230.700,00 (Duzentos e Trinta Mil e Setecentos Reais), ficando o processo homologado num total geral de R$ 230.700,00 (Duzentos e Trinta Mil e Setecentos Reais).
Ariquemes(RO), 13 de Julho de 2012.

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:A3E06621

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64 PROCESSO 9647/SEMSAU/12

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pelo Decreto 8476 de 31.01.2012, através das atribuições que são conferidas ao Presidente, torna público que o Prefeito Municipal adjudicou e homologou o certame na modalidade de dispensa de licitação, conforme **Justificativa nº**. **64/CPL/12**, anexa aos autos do Processo Administrativo nº. 9647/SEMSAU/12, em favor da empresa: **DROGARIA DA ECONOMIA LTDA- EPP**, inscrita no CNPJ: 08.068.518/0002-50, no valor total de **R$ 202,54 (Duzentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos),** com suporte no art. 24 inciso II, da lei nº 8.666/93

Ariquemes-RO, 13 de Julho de 2012.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Presidente – Cpl

Publicado por:
Ana Izabel Marques
Código Identificador:6C15D353

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N 65 PROCESSO 8503/SEMSAU/12

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pelo Decreto 8476 de 31.01.2012, através das atribuições que são conferidas ao Presidente, torna público que o Prefeito Municipal adjudicou e homologou o certame na modalidade de dispensa de licitação,

conforme **Justificativa nº**. **065/CPL/12**, anexa aos autos do Processo Administrativo nº. 8503/SEMSAU/12, em favor da empresa: **DROGARIA DA ECONOMIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 08.068.518/0002-50, no valor total de **R$ 702,62 (setecentos e dois reais e sessenta e dois centavos),** com suporte no art. 24 inciso II, da lei nº 8.666/93

Ariquemes-RO, 13 de Julho de 2012.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Presidente – Cpl

Publicado por:
Ana Izabel Marques
Código Identificador:DAAF61AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELET. N.º 074/SEMPOG/12 - PROC. N.º 3.926/SEMSAU/12.

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 074/SEMPOG/2012, referente ao Processo Administrativo nº. 3.926/SEMSAU/2012, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA E FITOTERÁPICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,em favor das empresas: BH FARMA COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ N.º 42.799.163/0001-26, com o valor total de R$ 89.050,00 (Oitenta e Nove Mil e Cinqüenta Reais), a empresa DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ N.º 02.520.829/0001-40, com o valor total de R$ 567.365,10 (Quinhentos e Sessenta e Sete Mil, Trezentos e Sessenta e Cinco Reais e Dez Centavos), a empresa DENTAL MEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ N.º 05.593.405/0001-02, com o valor total de R$ 3.850,00 (Três Mil, Oitocentos e Cinqüenta Reais), a empresa SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CPNJ N.º 84.613.439/0001-80, com o valor total de R$ 99.955,00 (Noventa e Nove Mil, Novecentos e Cinqüenta e Cinco Reais), a empresa BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ N.º 02.176.223/0002-10, com o valor total de R$ 50.967,00 (Cinqüenta Mil, Novecentos e Sessenta e Sete Reais), a empresa CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ N.º 44.734.671/0001-51, com o valor total de R$ 142.915,00 (Cento e Quarenta e Dois Mil, Novecentos e Quinze Reais), empresa MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ N.º 02.614.637/0001-01, com o valor total de R$ 259.763,00 (Duzentos e Cinqüenta e Nove Mil, Setecentos e Sessenta e Três Reais), a empresa COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, inscrita no CNPJ N.º 02.475.985/0001-37, com o valor total de R$ 11.175,00 (Onze Mil, Cento e Setenta e Cinco Reais), a empresa PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARM. USO HUMANO LTDA, inscrita no CNPJ N.º 05.484.833/0001-99, com o valor total de R$ 30.459,25 (Trinta Mil, Quatrocentos e Cinqüenta e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos), ficando o processo homologado num total geral de R$ 1.255.499,35 (Hum Milhão, Duzentos e Cinqüenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Noventa e Nove Reais e Trinta e Cinco Centavos).

Ariquemes(RO), 12 de Julho de 2012.

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:A5D5E7AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELET. N.º 097/SEMPOG/12 - PROC. N.º 6.668/SEMSAU/12.

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 097/SEMPOG/2012, referente ao Processo Administrativo nº. 6.668/SEMSAU/2012, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE LIMPEZA E LAVANDERIA HOSPITALAR, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,em favor da empresa: WORLD CLEAN DIST. DE PROD. E UTENSÍLIOS DE HIGIENE E LIMPEZA-EPP, inscrita no CNPJ N.º 08.821.528/0001-33, com o valor total de R$ 44.281,92 (Quarenta e Quatro Mil, Duzentos e Oitenta e Hum Reais e Noventa e Dois Centavos), ficando o processo homologado num total geral de R$ 44.281,92 (Quarenta e Quatro Mil, Duzentos e Oitenta e Hum Reais e Noventa e Dois Centavos).
Ariquemes(RO), 13 de Julho de 2012.

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:2DF76555

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/PREGÃO/2012 - PROCESSO Nº 5.032/SEMPOG/2012.

A Prefeitura Municipal de Ariquemes por meio de seu Pregoeiro, nomeado pelo Decreto n.° 7.715 de 24 de fevereiro de 2011, através das atribuições legais que lhe são conferidas torna público, que fica ***CANCELADA*** em virtude de erro do n.º do Pregão, a licitação denominada **Pregão Eletrônico n.° 085/PREGÃO/2012**, Processo n.° 5.032/SEMPOG/12, com abertura programada para o dia 25/07/2012 as 15h30min (Horário Oficial de Brasília), cujo o objeto é: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de sombreadores para o estacionamento do centro administrativo Dr. Carpintero, com o valor total estimado em R$ 51.518,59. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a quinta feira em horário de expediente das 07h30min e 17h30min e as sexta-feira das 07h30min as 13h30min (horário local) ou através do telefone (69) 3516-2021/2022.
Ariquemes-RO, 13 de Julho de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro - PMA

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:0B4FEB0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 106/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 7.420/SEMSAU/2012.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de pacientes de Terapia Renal Substitutiva-TRS, do Município de Ariquemes-RO até a Clinica de Hemodiálise NEFRON na cidade de Porto Velho-RO, com o valor total estimado em R$ 150.048,00
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 7.715 de 24 de Fevereiro de 2011, 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. 106/2012 tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 17/07/2012 até às 08h30min do dia 27/07/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 27/07/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021/2022.
Ariquemes (RO), 13 de Julho de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:643D245D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 110/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 5.533/SEMPOG/2012.

Objeto: Aquisição de Genclor cloro estabilizado granul., cesto do pré-filtro nautilus, mangueira azul, peneira com pá plástica e carrinho armazém 120 km, a serem utilizados na manutenção do espelho dàgua da Prefeitura de Ariquemes, com o valor total estimado em R$ 3.535,82
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 7.715 de 24 de Fevereiro de 2011, 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. 110/2012 tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 17/07/2012 até às 11h00min. do dia 27/07/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 11h30min do dia 27/07/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021.
Ariquemes (RO), 13 de Julho de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:0B5C7C75

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 117/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 8.086/SEMUST/2012.

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de blocos de notificação de autuação de infração de trânsito, com o valor total estimado em R$ 3.968,00
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 7.715 de 24 de Fevereiro de 2011, 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. 117/2012 tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 18/07/2012 até às 08h30min do dia 30/07/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 30/07/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021.
Ariquemes (RO), 13 de Julho de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:F08FDA0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 118/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 5.032/SEMPOG/2012.

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de sombreadores para o estacionamento do centro administrativo Dr. Carpintero, com o valor total estimado em R$ 51.518,59
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 7.715 de 24 de Fevereiro de 2011, 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. 118/2012 tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 17/07/2012 até às 08h30min do dia 27/07/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 27/07/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021.
Ariquemes (RO), 13 de Julho de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:1A08BA1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 120/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 9.522/SEMFAZ/2012.

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos tipo: carimbos, formulários, impressos, crachás, etc..., para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, com o valor total estimado em R$ 3.968,00
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 7.715 de 24 de Fevereiro de 2011, 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. 120/2012 tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 18/07/2012 até às 15h00min do dia 30/07/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 15h30min do dia 30/07/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021.
Ariquemes (RO), 13 de Julho de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:286CA03A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2012/CPLMS PROCESSO Nº 474/2012/SEMAST

A Prefeitura Municipal de Buritis, através do seu pregoeiro, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto 3362/GP/PMB/2012, de 25/01/2012, torna Público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar-se a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 027/2012, tipo Menor Preço, e será julgado pelo Menor valor total do lote, nos termos da Lei nº.10.520/02, Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal n.º 2812/GAB/2011 e, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº.8.666/93, e ainda Lei nº 123/06, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Objeto: **Aquisição de camisetas para os Programas e Eventos, Campanhas e Projetos Sócio-Educativos Desenvolvidos pela SEMAST.** Tendo como valor estimado: **R$ 4.381,65** (Quatro mil trezentos e oitenta e um reais e sessenta e cinco centavos). Data para cadastro das propostas a partir das **10:00 h** do dia **20/07/2012**; data para abertura das propostas a partir das **09:30 h**, do dia **25/07/2012** e inicio da sessão pública: dia **25/07/2012** às **10:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado. Maiores informações pelo Fone: (69) 3238-2383 e (69) 3238-3860, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Buritis - RO, sito à Rua São Lucas, 2476, setor 06, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas.

Buritis, 13 de Julho de 2012

LEANDRO DUARTE
Pregoeiro

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:F9B1DBE4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 029/2012 - CONVÊNIO 049/PGE/12 - COMBUSTIVEL

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão eletrônico nº. **029/2012**, Processo Administrativo **521/2012** cujo objetivo é: **Aquisição de Combustível (gasolina e diesel), que serão utilizados nos veículos de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação,** com recursos do Convênio nº049/PGE/2012 conforme memorando de solicitação nº**125/2012/SEMEC, HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor da(s) empresa (s) com o valor:

LAICHTER & CIA LTDA EPP.....**R$ 176.000,00** (Cento e Setenta e Seis Mil Reais) valor total do lote 01, sendo R$ 2,20 (Dois Reais e Vinte Centavos) diesel comum.

LAICHTER & CIA LTDA EPP.....**R$ 42.266,07** (Quarenta e Dois Mil Duzentos e Sessenta e Seis Reais e Sete Centavos) valor total do lote 02, sendo R$ 2,97 (Dois Reais e Noventa e Sete Centavos) gasolina.

Cabixi-RO, 05 de Julho de 2012.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:21DEB190

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 020/2012

EDITAL N.º 020/2012
O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, convoca o candidato aprovado no Concurso Público Municipal, realizado em 25.07.2010, na categoria abaixo relacionada, de acordo com o Edital n.º 005 /2010- Instituto Exatus da abertura de concurso e com resultado final publicado no DIÁRIO OFICIAL nº 1550, de 11/08/2010, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
01- Cédula de Identidade (Original e Xerox);
02- Cadastro de Pessoa Física (Original e Xerox);
03- Titulo de eleitor acompanhando de comprovantes da ultima votação(1° e 2° turno) (Original e Xerox);
04- Reservista (original e Xerox)
05- Certidão de Nascimento ou casamento (Xerox e Original)
06- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Xerox e Original)
07- Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizada – Xerox)
08- Comprovante de freqüência escolar (acima de 6 anos)
09- Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone - Xerox)
10- Comprovante de inscrição no Conselho competente – para os cargos de nível superior, técnicos, auxiliar de enfermagem (Original e Xerox);
11- Carteira de Trabalho (copia e Original)
12- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Xerox e Original)
13- Comprovante de Escolaridade/Diploma (Xerox e Original)
14- Atestado de aptidão física e Mental e Carteira de Saúde expedido por médico do município de Cabixi (original)
15- Ti Sanguínea
16- 02(duas) fotos 3x4
17- N º Conta Corrente do BANCO DO BRASIL
18- Declaração de que não possui vínculo empregatício em Empresa Pública na esfera Federal, Estadual e municipal; (2 vias, com assinatura reconhecida em cartório)
19- Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais da Comarca de Colorado do Oeste
20- Certidão Negativa de Débitos do TCE/RO - pode ser tirada no site: www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp
21- Comprovante de entrega da ultima Declaração de IRRF e/ou de regularidade do CPF, expedido pelo site da Receita Federal.
22- Declaração de bens e valores – de acordo com a Resolução Normativa 001/TCER/94 e Art. 3º da Lei Fed. 8.730)
23- Certidão de Tributos Municipais.
24- Carteira de habilitação para categoria exigida

CONVOCADOS
MEDICO CLINICO GERAL – UNIDADE MISTA DE SAÚDE – 40 HS

COLOCAÇÃO NO CONCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
4º	EDER PEREIRA DA SILVA	
5º	MAYARA DOS ANJOS AMADEU	
6º (reclassificado)	WILLIAM DE MELO CARNEIRO	

Cabixi, 13 de julho de 2012**.**

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:3A04924C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 718/2012

LEI Nº 718/2012

FIXA SUBSÍDIO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIO DO MUNICÍPIO DE CABIXI.

O Prefeito do Município de Cabixi, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte;

LEI:

Art. 1º *- São fixados os seguintes subsídios para os agentes políticos do Município de Cabixi:*

AGENTE POLÍTICO SUBSÍDIO EM R$

PREFEITO 13.900,00
VICE-PREFEITO 6.950,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL 4.200,00
Art. 2º - O subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais só será alterado por lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos da lei vigente, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, respeitando os limites estabelecidos na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município, estando sujeito aos impostos gerais, inclusive os de renda e outros determinados por lei, sem distinção de qualquer espécie.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta do Orçamento Programa vigente.
Art. 4º - Os efeitos pecuniários desta lei passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2013.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cabixi – RO, 05 de julho de 2012.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:A37AD0FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de Cacaulândia HOMOLOGA a Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 27/2012, referente ao Proc. Adm. Nº 353/2012, realizado no dia 12/07/2012 às 09:00 Hs. em favor da Empresa: ASM & ASSOCIADOS – ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA – 05.935.148/0001-31, com o valor total de R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais).

Cacaulandia, 13 de julho de 2012.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:74908526

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1504/GP/2012

DECRETO Nº.1.504/GP/2012
DE 12 DE JULHO DE 2012

"EXONERA A SENHORA, ROSANGELA MARTINS DO CARGO DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTAÇÃO 25 HORAS".

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

DECRETO
========

Art. 1º. -EXONERA A SENHORA **ROSANGELA MARTINS**, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE RG Nº. 417.160 SSP/RO E DEVIDAMENTE INSCRITO NO CPF: 386.236.172-15 DO CARGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTAÇÃO 25 HORAS**.**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:41D71915

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1505/GP/2012

DECRETO Nº.1.505/GP/2012
DE 12 DE JULHO DE 2011.

"EXONERA A SENHORA LIDIANE PISTORI HIDALGO PARA DO CARGO DE ASSESSORA TÉCNICA NÍVÉL I".

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

DECRETO
========

Art. 1º. - **EXONERA A SENHORA LIDIANE PISTORI HIDALGO, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE RG Nº. 9.886.904-2 SSP/PR E DEVIDAMENTE INSCRITO NO CPF 054.454.419-62, DO CARGO DE ASSESSORA TÉCNICA NÍVEL I.**
Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:B00763F4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.506/GP/2012

DECRETO Nº 1.506/GP/12
DE 12 DE JULHO DE 2012.

"EXONERA O SENHOR GENIVAL CHAGAS FERNANDES PARA O CARGO ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III".

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

DECRETO

Art. 1º - Fica exonerado o Senhor **GENIVAL CHAGAS FERNANDES** Inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas Nº. 639.633.702-97. e devidamente Inscrito no Registro Geral sob o Nº. 654.321 SSP/RO, do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III".**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:8C468195

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.508/GP/2012

DECRETO Nº. 1.508/GP/12
DE 13 de Julho DE 2012.

"NOMEIA A SENHORA SIDALVA TENORIO DOS SANTOS, PARA O CARGO CONSELHEIRA TUTELAR".

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

DECRETO
Art. 1º - Nomeia o senhora **SIDALVA TENORIO DOS SANTOS**, devidamente Inscrito no Registro Geral sob o RG N° 740.857 SSP/RO e no CPF sob N° 748.147.372-20, do cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR.**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:236BB12F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 1.509/GP/2012

DECRETO Nº. 1.509/GP/12
DE 13 de Julho DE 2012.

"NOMEIA A SENHORA PATRÍCIA ANDRADE ASSIS, PARA O CARGO CONSELHEIRA TUTELAR".

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

DECRETO
Art. 1º - Nomeia a senhora **PATRÍCIA ANDRADE ASSIS**, devidamente Inscrito no Registro Geral sob o RG N° 115.357-7 SESDEC/RO e no CPF sob N° 907.449.262-20, do cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR.**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:202C049C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.510

DECRETO Nº. 1.510/GP/12
DE 13 de Julho DE 2012.

"NOMEIA A SENHORA MARIA JOSE DE SOUZA, PARA O CARGO CONSELHEIRA TUTELAR".

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

DECRETO
Art. 1º - Nomeia a senhora **MARIA JOSE DE SOUZA**, devidamente Inscrito no Registro Geral sob o RG N° 524.651 SSP/RO e no CPF sob N° 751.016.962-34, do cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR.**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:B193A107

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 4.538/PMC/12

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe os artigos 7º, 41 e 42 da Lei 4.320/64, art. 7º, § 3º, inciso I da Lei n. 2.925/PMC/2011, e Considerando a necessidade de realização de reformas em algumas unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Cacoal. DECRETA: Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para atender ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)
015		FUNDEB		015		FUNDEB	
12.361.0017.1.0008		Constr. E Ampl. Unid. Esc.-FUNDEB		12.365.0017.2.0092		Desenv. Das Atividades - FUNDEB	
01.11.43		Transf fundeb – aplic outr despesas		01.11.43		Transf Fundeb – aplic outr despesas	
389	4.4.90.51.00	Obras e instalação	40.000,00	375	3.3.90.30.00	Material de Consumo	40.000,00
Total							40.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada 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, 13 de julho de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ARNALDO ESTEVES DOS REIS
Procurador-Geral do Município
OAB/MG 57594 - OAB/RO 4946

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:9C743960

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚ 061/2012
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2012. PROCESSO Nº 240/GLOBAL/2012.

OBJETO: Registro de preço de Centímetros de Jornal para Publicação Semanal de Circulação Local. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: EMPRESA JORNALÍSTICA TRIBUNA POPULAR LTDA ME. ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA: 1 – R$ 0,35. Obs.: A integra da ata n° 061/2012, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal - 13 de julho de 2012.

ELAINE LUGÃO ALVES
Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:3C91D7D3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 062/2012 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2012. PROCESSO Nº 240/GLOBAL/2012.

OBJETO: Registro de preço de Centímetros de Jornal para Publicação Diária de Circulação Regional. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: EMPRESA JORNALÍSTICA A GAZETA DE RONDÔNIA LTDA ME. ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA: 1 – R$ 0,98. Obs.: A integra da ata n° 062/2012, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal - 13 de julho de 2012.

ELAINE LUGÃO ALVES
Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:BF5817D4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO 1º ADITIVO AO CONTRATO N.009/PMC/11

CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMUSA/FMS LOCADOR: DAVID ROGÉRIO MATHEUS. OBJETO: Prorrogação de prazo de locação de imóvel urbano para atender a instalação da Unidade Básica de Família do Bairro Liberdade Rua Goiás nº 1481, Bairro Liberdade, Cacoal/RO. PRAZO: 06 (seis) meses. DATA: 13 de Julho de 2012.

ISMAEL MOREIRA
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:8FCC310C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO ELETRÔNICO: 056/SUPEL/12 PROC.2003/ORDINÁRIO/2012. ORGÃO REQUISITANTE: SEMED

OBJETO: Aquisição de materiais esportivos. VALOR: R$ 167.949,84 PROPONENTE: FENIX ELETRÔNICOS E COMERCIO EM GERAL/ OUTROS. O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo administrativo 2003/ORDINÁRIO/2012 e adjudica os lotes a seguir mencionados e objetos do pregão eletrônico n. 056/SUPEL/12 em favor da empresa: FENIX ELETRÔNICOS E COMERCIO EM GERAL, vencedora dos lotes 01 e 02 no valor de R$ 19.039,94; ESTAÇÃO ESPORTE IND. COM. MATERIAIS ESP, vencedora dos lotes 03, 04 e 05 no valor de R$ 85.979,34; INDUSTRIA DE BOLAS TITÃ LTDA, vencedora do lote 06 no valor de R$ 17.418,80; RCM RAMOS LOMBARDI, vencedora dos lotes 07, 08, 09 e 10 no valor de R$ 36.297,04; SPECTRUS COMERCIAL LTDA, vencedora do lote 11 no valor de R$ 255,00; VITANET COMERCIAL LTDA, vencedora do lote 12 no valor de R$ 8.959,72. Perfazendo o valor de R$ 167.949,84 Cacoal-RO, 06 de julho de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:7C2E83CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 023/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA convoca os aprovados no CONCURSO PÚBLICO Edital nº. 001 de 19 de Outubro de 2011, com homologação do Resultado Final em 06/01/2012, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Tancredo Neves, 2454, Setor 02, neste Município, a fim de ser empossado em seu respectivo cargo, no prazo de 30 dias a partir desta data, munido dos seguintes documentos: atestado médico; carteira de identidade; CPF; título de eleitor; carteira de trabalho; PIS/PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá apresentar declaração de não cadastrado); comprovante de votação da última eleição 1º e 2º turno (ticket de comprovação de votação ou certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitora); certidão de nascimento ou casamento; se viúvo certidão óbito; comprovante de escolaridade com histórico (autenticado); carteira de registro em órgão de classe se for o caso(autenticado); carteira nacional de habilitação (autenticado); certificado de informática se for o caso; certidão de nascimento dos filhos até 05 anos e acompanhado de cartão de vacina, se acima de 06 anos comprovante de matricula escolar; reservista; 02(duas)fotos 3x4 (recentes); número de Conta bancaria; Declaração de Bens, Rendimentos(no formulário da I.N. TCE-RO n. 28/12), Vínculo Empregatício(02 vias com firma reconhecida)(caso ocupe algum cargo deverá apresentar certidão informando: a carga horária contratual, horário de trabalho, lotação e regime jurídico); Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão do Tribunal de Contas e Certidão de Antecedentes Criminais.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
ANDREIA PEREIRA DOS SANTOS	PROF. NV II - PEDAGOGO	E.M.E.F. RIO BRANCO
ELIZANGELA APARECIDA BICALHO BORHER	AG. DE SERV. ESCOLAR(AUX. DE CRECHE)	CRECHE PAULO COELHO

Campo Novo de Rondônia, 13 de junho de 2012.

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Fabio dos Santos Silva
Código Identificador:84C5E927

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO MENSAL DE DIARIAS MÊS DE JUNHO DE 2012

Data	Nome do Beneficiário	Valor das diarias	Local das viagens	Processo	Unidade Orçamentária
06/06/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Ariquemes	622/12	Semec
11/06/2012	Joaozinho dos Santos	80,00	Ariquemes	633/12	Semec
22/06/2012	Marcio da Costa Murata	100,00	Ariquemes	670/12	Semec
25/06/2012	José Braga Carneiro	80,00	Ariquemes	676/12	Semec
26/06/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Porto Velho	678/12	Semec
26/06/2012	Marcio da Costa Murata	220,00	Porto Velho	679/12	Semec

MARCIO D A COSTA MURATA
Secretario Municipal de Educação
Port. N°677/2011/gab/pmcnr

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:8A1417E9

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
'RELATÓRIO MENSAL DE DIARIAS MÊS DE MAIO DE 2012

Data	Nome do Beneficiário	Valor das diarias	Local das viagens	Processo	Unidade Orçamentária
03/05/2012	Roseli Heleno dos Santos	80,00	Ariquemes	466/12	Semec
09/05/2012	Marcio da Costa Murata	220,00	Porto Velho	489/12	Semec
26/04/2012	Marcio da Costa Murata	800,00	São Bernardo-SP	426/12	Semec
14/05/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Ariquemes	499/12	Semec
18/05/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Ariquemes	536/12	Semec
22/05/2012	Marcio da Costa Murata	100,00	Ariquemes	541/12	Semec
22/05/2012	José Braga Carneiro	360,00	Ariquemes	541/12	Semec
22/05/2012	Ana Maria Colombo	360,00	Ariquemes	541/12	Semec

25/05/2012	Solange Mendes Mesquita	240,00	Porto Velho	555/12	Semec
25/05/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Ariquemes	554/12	Semec
29/05/2012	Emanoel Sena de Souza	180,00	Porto Velho	572/12	Semec
28/05/2012	Marcio da Costa Murata	1.600,00	Belém - PA	562/12	Semec
29/05/2012	Roseli Heleno dos Santos	80,00	Ariquemes	571/12	Semec
29/05/2012	Marcio Luiz Burg	140,00	Porto Velho	572/12	Semec

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretario Municipal de Educação
Port. N°677/2011/gab/pmcnr

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:EC22AC09

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO MENSAL DE DIARIAS MÊS DE ABRIL DE 2012

Data	Nome do Beneficiário	Valor das diarias	Local das viagens	Processo	Unidade Orçamentária
11/04/2012	Marcelo Kunio Murata	200,00	Porto Velho	382/2012	Semec
19/04/2012	Marcio Luiz Burg	80,00	Ariquemes	411/2012	Semec
19/04/2012	Marcio da Costa Murata	100,00	Ariquemes	412/2012	Semec
23/04/2012	Marcio da Costa Murata	220,00	Porto Velho	418/2012	Semec
19/04/2012	Márcio da Costa Murata	1.000,00	Sup. Fundo	408/2012	Semec

MARCIO DA C OSTA MURATA
Secretario Municipal de Educação
Port. N°677/2011/gab/pmcnr

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:68EBB1C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
ERRATA X

ERRATA X
O Excelentíssimo Senhor Prefeito **OSVALDO SOUSA**, **DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI,** Estado de Rondônia, no desempenho de suas atribuições legais, através da empresa Instituto de apoio a Pesquisa Científica, Educacional e Tecnológica de Rondônia - **IPRO,** empresa executora do Concurso Público Edital nº. 001/2012, realizado em 20 e 27 de maio de 2012.
FAZ SABER E TORNA PÚBLICO a todos os interessados que deve constar na **HOMOLOGAÇÃO**, á lista com os nomes dos aprovados ao Cargo de **MERENDEIRA- Distrito de Triunfo**, que deixaram de se fazer constar no Decreto nº 413/2012, publicado no Diário Oficial dos Municípios- AROM, no dia 29/06/2012. Seguem abaixo a lista com os nomes dos aprovados:
RESULTADO FINAL
29. MERENDEIRA
Lotação: Triunfo

COLOCAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASIMENTO	NOTA
1º.	0008457	LAUREANE BATISTA GALVÃO	28/09/1977	66,0
2º.	0005051	SUZANA LOPES BEZERRA	27/04/1989	63,0
3º.	0000935	IVANETE MIRANDA ALVES	15/08/1974	61,0
4º.	0010907	ELIANE NUNES PERERIA	12/08/1980	60,0
5º.	0018808	GERCIANA PINHEIRO DIAS	02/11/1988	60,0
6º.	0007210	EDITE BARBOSA RIBEIRO	06/04/1974	59,0
7º.	0016301	MARIA LUZIAMR NUNES DA SILVA	09/11/1967	58,0
8º.	0014875	AURELIA DO ARMO MONTEIRO DE SOUZA	12/01/1967	57,0
9º.	0011989	ALENIRA VELMAR	22/12/1971	57,0
10º.	0011688	JAQUELINE CORDEIRO DE SOUZA	03/07/1991	56,0
11º.	0011414	MARIA APARECIDA LUSTOSA	10/10/1979	54,0
12º.	0018010	DAMARA FERREIRA CABRAL	21/01/1981	53,0
13º.	0000270	FRANCINEIDE AVELINO DE SOUSA	08/12/1975	52,0
14º.	0014751	ELIANE IMACULADA FERREIRA DA COSTA	09/10/1976	52,0
15º.	0009990	ANDRÉ CACIMIRO DOS SANTOS	28/08/1981	52,0
16º.	0009840	ANDREIA DE OLIVEIRA TRINDADE STRADA	29/04/1982	52,0
17º.	0017499	JANE ALLEYNE DA COSTA	20/06/1963	51,0
18º.	0004174	MARIA NICE ARAUJO DE SOUSA	25/09/1964	51,0
19º.	0018325	CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA PANTA	09/04/1979	50,0
20º.	0017951	ANDRESSA KAROLINA DA SILVA KAUFMANN	16/04/1994	50,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS 13 DE JULHO DE 2012.

OSVADO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Franclin Leudo da Silva Martins
Código Identificador:1D9ED7FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 030/2012/SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, convoca o(s) candidato(s), MARTA DE ALMEIDA RIBEIRO, aprovado no Concurso Publico Municipal, homologado em 27.04.2012, na Categoria de AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - AGENTE ADMINISTRATIVO, de acordo com o Edital n.º 001 /2012- Instituto Exatus da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
01- Cédula de Identidade e CPF (Original e cópia).
02- Titulo de eleitor acompanhando dos dois últimos comp. de votação (Original e cópia).
03- Certidão de Nascimento ou casamento (Cópia e Original).
04- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Cópia e Original).
05- Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizadas – Cópia e Original).
06- Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
07- Carteira de Trabalho (Original e Cópia).
08- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Cópia e Original).
09- Certidão Negativa de Condenação Criminal, expedida pelo Fórum.
10- Carteira de saúde, atestado de aptidão física e mental para fins admissional passado pela junta medica credenciada ou oficial e ti sanguínea.
11- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
12- Comprovante de Escolaridade Cert. ou Diploma e Histórico Escolar (Cópia e Original).
13- 02(duas) fotos 3x4.
14- Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
15- Certidão de Tributos Municipais.
16- Comprovante de entrega da Declaração de IRRF ano anterior (receita federal), com os bens e valores. Resolução Normativa 001/TCER/94 Art. 3º de acordo com a lei federal 8.730.

CEREJEIRAS-RO, 13 DE JULHO DE 2012.

ANTONIO LUIZ ANDRADE
Sec. Adm. Planejamento

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:CCEE6153

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 032/2012/SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, convoca o(s) candidato(s), ANDRE VENICIO ARARUNA PIRES e MARCELO RAMOS DE OLIVEIRA, aprovado no Concurso Publico Municipal, homologado em 27.04.2012, na Categoria de AGENTE OPERACIONAL II - MOTORISTA DE VICULOS PESADOS, de acordo com o Edital n.º 001 /2012- Instituto Exatus da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
01- Cédula de Identidade e CPF (Original e cópia).
02- Titulo de eleitor acompanhando dos dois últimos comp. de votação (Original e cópia).
03- Certidão de Nascimento ou casamento (Cópia e Original).
04- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Cópia e Original).
05- Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizadas – Cópia e Original).
06- Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
07- Carteira de Trabalho (Original e Cópia).
08- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Cópia e Original).
09- Certidão Negativa de Condenação Criminal, expedida pelo Fórum.
10- Carteira de saúde, atestado de aptidão física e mental para fins admissional passado pela junta medica credenciada ou oficial e ti sanguínea.
11- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
12- Comprovante de Escolaridade Cert. ou Diploma e Histórico Escolar (Cópia e Original).
13- 02(duas) fotos 3x4.
14- Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
15- Certidão de Tributos Municipais.
16- Comprovante de entrega da Declaração de IRRF ano anterior (receita federal), com os bens e valores. Resolução Normativa 001/TCER/94 Art. 3º de acordo com a lei federal 8.730.
17- Careteira de reservista ou dispensa de incorporação militar
18- Carteira nacional de habilitação na categoria exigida

CEREJEIRAS-RO, 13 DE JULHO DE 2012.

ANTONIO LUIZ ANDRADE
Sec. Adm. Planejamento

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:6475001E

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 031/2012/SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, convoca o(s) candidato(s), JOVANI BROLINI JOCOSKI, aprovado no Concurso Publico Municipal, homologado em 27.04.2012, na Categoria de AGENTE DE VIGILANCIA - VIGIA, de acordo com o Edital n.º 001 /2012- Instituto Exatus da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
01- Cédula de Identidade e CPF (Original e cópia).
02- Titulo de eleitor acompanhando dos dois últimos comp. de votação (Original e cópia).
03- Certidão de Nascimento ou casamento (Cópia e Original).
04- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Cópia e Original).
05- Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizadas – Cópia e Original).
06- Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
07- Carteira de Trabalho (Original e Cópia).
08- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Cópia e Original).
09- Certidão Negativa de Condenação Criminal, expedida pelo Fórum.
10- Carteira de saúde, atestado de aptidão física e mental para fins admissional passado pela junta medica credenciada ou oficial e ti sanguínea.
11- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
12- Comprovante de Escolaridade Cert. ou Diploma e Histórico Escolar (Cópia e Original).
13- 02(duas) fotos 3x4.
14- Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
15- Certidão de Tributos Municipais.
16- Comprovante de entrega da Declaração de IRRF ano anterior (receita federal), com os bens e valores. Resolução Normativa 001/TCER/94 Art. 3º de acordo com a lei federal 8.730.
17- Careteira de reservista ou dispensa de incorporação militar

CEREJEIRAS-RO, 13 DE JULHO DE 2012.

ANTONIO LUIZ ANDRADE
Sec. Adm. Planejamento

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:52D1A7B6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 005/2012

Carta Convite nº 005/2012
A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO, por meio da Comissão Permanente de Licitação Municipal CPL-M, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 8.666/93, Processos nº 403/2012, **Carta Convite nº 005/2012**, tipo: Menor preço Global por lote, tendo como objeto: **Contratação de Empresa para Ampliação e Reforma do Projeto roda Moinho**. Sessão de abertura, as **8h:30mn do dia 26 de julho de 2012,** na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, sito à Av. Paulo de Assis Ribeiro 4.132, Fone/Fax: (69) - 3341/3421. Informações adicionais: O Edital estará à disposição dos interessados no valor de R$ 25,00 (vinte cinco reais) no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 7h às 13 horas.

Colorado do Oeste, 26 de julho de 2012.

EDSON LUIZ STEFANES
Presidente da CPL M

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:017053A6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2012

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através do Presidente da CPLM nomeado pelo Decreto Municipal nº 003/2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Tomada de Preço, tipo **menor preço global,** Processo Administrativo nº. 358/2012 nos

termos da Lei nº. 8.666/93, para atender a SEMTAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL. Objeto: **Contratação de Empresa para Construção do Centro de Convivência do Idoso. S**essão pública: **31/07/2012**, com início às 8h30mn. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 7h às 13h. Maiores informações, através do telefone (69) 3341-3421 e no email cplmcolorado@hotmail.com .

Colorado do Oeste, 12 de Julho de 2012

EDSON LUIZ STEFANES
Presidente da Cplm

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:06A832DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 024/2012

PREGÃO ELETRÔNICO 024/2012
2ª Tentativa
A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 004/2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05 Decreto Municipal nº 312/2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, para atender a Semosp - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Objeto: **Aquisição de Emulsão Asfáltica RL. Sessão pública 26/07/12, com início às 11 h, horário de Brasília – DF**, local "acesso identificado no link - licitações" www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira e no e-mail cplmcolorado@hotmail.com, exceto feriados, em horário de expediente das 07h às 13: horas. Maiores informações, através do telefone (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste, 13 de julho de 2012.

EDSON LUIZ STEFANES
Pregoeiro

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:6CF3A459

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 193/2012

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 1.671 de 03 de Julho de 2012**;

RESOLVE:

Art. 1º - **Abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 176.300,00** (Cento e Setenta e Seis Mil e Trezentos Reais), necessária ao ***"reforço"*** das dotações especificadas no **ANEXO I** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão oriundos no que concerne a **Recursos Próprios** da **Transferência de Dotação** conforme **Anulação Parcial de Dotação Orçamentária** de acordo com o **Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64** e no que concerne a **Recursos de Convênio** do **Convênio nº 030/2012-PGE** conforme **Excesso de Arrecadação** de acordo com o **Inciso II, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64**, de conformidade com o disposto nos **ANEXOS I** e **II** constantes deste Decreto.

Art. 3º - Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste – RO, 03 de Julho de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:4990E57F

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PA Nº 543/2012

Processo nº 543/2012
Objeto: Recuperação da Cobertura Metálica dos Camarotes do Parque de Exposição

Homologo e Adjudico a presente Licitação, nos termos da proposta da Empresa PORTAL ENGENHARIA LTDA., vencedora, conforme documentos (fls. 89/92), bem como, Parecer Jurídico (fls. 94), ambos constantes nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" "in initio" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Colorado do Oeste – RO, 09 de julho de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:BCDC009D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
ERRATA DO EXTRADO DE CONTRATO Nº 010/2012

PROCESSO Nº. 267/2012
A Prefeitura do Município de Cujubim, através da Procuradora torna pública a presente errata:

Onde se lê:

Data de entrega: 12 (doze) Meses.

Leia-se:

Data de entrega: 07 (sete) Meses.

Cujubim-RO, 13 de julho de 2012.

IVANILDE MARCELINO DE CASTRO
Procuradora Geral do Município
OAB/RO 1552

Publicado por:
Sonia Aparecida Alexandre
Código Identificador:6086611C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 209/PGM/2012

Processo Administrativo: 4.207/2012
Interessada: SEMOSP

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Municipal de Saúde, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando a aquisição de hospedagem e alimentação para atender Servidores do DER/RO que encontram-se trabalhando em parceria com o Município na Aplicação de Lama Asfáltica, conforme memorando de nº 152/SEMOSP/2012 (fls. 02) e pedido de compras e serviços de nº 98/SEMOSP/2012.
Tal solicitação se fundamenta no fato do setor compete do DER/RO não ter informado com antecedência o dia do deslocamento dos seus funcionários e equipamentos para Espigão do Oeste para realizar serviços de Cobertura nas vias Urbanas com lama asfáltica serviço este que será realizado em parceria com o Município.
O artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, prescreve:

É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
Entendemos que a hipótese trazida pelo inciso IV do art. 24 da Lei de Licitações, conquanto não deva ser concebida de modo elástico, pois se trata de exceção à regra da licitação, também não deve ser interpretada de maneira demasiadamente restrita, devendo ser adequada àquelas hipóteses em que se configura uma situação de tal forma grave e urgente.
Portanto, vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.
Portanto, verifica-se a necessidade imediata da aquisição do objeto.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição de hospedagem e alimentação para atender Servidores do DER/RO que encontram-se trabalhando em parceria com o Município na Aplicação de Lama Asfáltica, mencionados no pedido de compras de nº 98/SEMOSP/2012, diretamente da empresa R. B. A. DE FREITAS – RESTAURANTE HOTEL.
Salvo melhor juízo, é o parecer.
Espigão do Oeste, 11 de julho de 2012.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho:

• ***Adoto as razões do parecer supra;***
• ***Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 6.210,40 (seis mil duzentos e dez reais e quarenta cenavos), diretamente da empresa* R. B. A. DE FREITAS – RESTAURANTE HOTEL*, com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***
• ***Publique-se.***
Espigão do Oeste, 11 de julho de 2012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:F72C03AE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 036/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3154/2012
Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por "ITEM",**cujo objeto** é: **Aquisição de Gêneros Alimentício, Material de Copa/Cozinha/Limpeza e higiene,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência social. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 31/07/2012, às 08h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do sitewww.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.Espigão do Oeste 13/07/2012.

ZENILDARENIERVON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 2855/GP/2012

Publicado por:
Zenilda Renier Von-rondon
Código Identificador:2CF66EFA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO 068. PROC 413/05/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 068/GP/12
Processo nº 413 /05/2012
Beneficiário: LR DE AZEVEDO MELO E CIA-ME
Objeto: Aquisição de material de consumo (combustível) atender SEMOSP.
Valor R$: 47.400,00
Vigência: 22/06/12 A 22/08/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 12/07/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:24EAEA90

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO 066 PROC 107/07/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 066/GP/12
Processo nº 107 /07/2012
Beneficiário: JOACY FEREIRA DE SOUZA
Objeto: Prestação de serviços com fornecimento de xerox e encadernação
Valor R$: R$ 2.280,00
Vigência: 15/06/12 aproximadamente 06 (seis) meses.

Governador Jorge Teixeira-RO, 12/07 /2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:C6181AF2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO 067 PROC. 334/04/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 067/GP/12
Processo nº 334 /04/2012
Beneficiário: R.D.DOS SANTOS DA CRUZ -ME
Objeto: Prestação de serviços com fornecimento de xerox .
Valor R$: 7.000,00
Vigência: 22/06/12 aproximadamente 06 (seis) meses.

Governador Jorge Teixeira-RO, 12/07 /2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:AA74E256

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇAO PREGAO ELETRONICO 022/2012

Aviso de Licitação
Edital de Pregão Eletrônico nº. 022/2012
Objeto: Aquisição de peças, pneus, câmaras de ar, protetor e pregos. Proc. Admin. nº 586/05/2012. Data para cadastro de proposta: a partir das 09h do dia 17/07/2012, abertura de propostas dia 27/07/2012, às 9h, sessão de disputa, 27/07/2012, às 9h05min, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br/bll/bolsa.asp. Informações na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av. Pedras Brancas nº. 2673, Bairro Centro, de Segunda à quinta-feira 07h30min às 12h e das 14h às 17h30min e Sexta-feira das 07:30 às 13:30, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.
Gov. Jorge Teixeira, 13 de Julho de 2012.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:B6E5EE09

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO 1.145/2012

PROCESSO Nº: 1.145/12
DISPENSA DE LICITAÇÃO
SEMAD

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, e observados os dispostos no artigo 24 inciso II combinado com o artigo 23, inciso II, alínea 'a' da Lei nº 8.666/93, e no parecer jurídico da PROGEM, nas folhas 36 a 38 do referido processo ***AUTORIZO*** a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD adotar a modalidade de dispensa de licitação objeto do Processo Administrativo nº 1.145/2012 de 25 de maio de 2012, visando aquisição de materiais para estruturação da rede lógica da Prefeitura Municipal autorização recai sobre a empresa ***PTEC-WI COM. E IM´PORT. DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS WIRELESS LTDA inscrita no CNPJ nº 09.615.574/0001-49***, estabelecida na Rua São Carlos nº 148 Bairro São Cristóvão na cidade de Valinhos Estado de São Paulo. PUBLIQUE-SE
Guajará-Mirim (RO 11 de julho de 2012.

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:0801D11C

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE FOGÕES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 018/2012

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2012

Aos 13 dias do mês de julho de 2012, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Avenida: XV de Novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. ATALÍBIO JOSÉ PEGORINI,** com a interveniência das diversas **Secretarias do Município**, e de outro a (s) empresa (s) **LAJA LTDA - ME**, representada pela **AURIONE KENEDDY DA COSTA** com sede na **AV:** TIRADENTES **Nº** 2858 **Cidade:** PORTO VELHO-RO **CEP**: 78.905-270 **,CNPJ** 05.887.870/0001-48, **INSC. Estadual** 0000000121672-4 **e-mail laja.laja@globo.com agência** 3796-6, **conta corrente** 12684-4 **Banco** Brasil, e de outro a empresa **MOBILIADORA BOLIVAR IMP. E EXP. LTDA**, representada pelo **Sr. Alberto Assad Azzi Santos**, com sede na **Av.** Constituição, n° 155**, B.** Centro**, CEP:** 76 850 000 **Tel.:** 69 3541 3719 **Fax**. (69) 3541-2411 **e-mail mbbolivar@uol.com.br; Cidade**: Guajará-mirim/RO**, CNPJ**: 14.604.631/0001-24 **Inscrição Estadual n°**: 00000000157520 **Ag**: 0390-5, **Conta Corrente** N°7672-**4 Banco**: Brasil e a empresa **MOISES HAMERSKI-ME** representada pelo mesmo **MOISEIS HAMERSKI-ME** com sede na **Rua:** São Borja, 960 **sala** 02 **Cidade:** Guarani das Missões-RS **CNPJ** 08.833.982/0001-04 **INSC. ESTADUAL** 060/0014916, **Telefone** (55)3353-1070, **e-mail hzdigital@uol.com.br CEP**: 97950-000, simplesmente denominada FORNECEDORES, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo N° 693/2012 e homologada à fl.300 Referente o Pregão Eletrônico nº 018/2012 para REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2012, para eventual e futura aquisição de ***MATERIAL PERMANENTE – TIPO FOGÃO INDUSTRIAL E SIMPLES em*** atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e os Decretos Municipal n.º 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11, consoante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA
A presente Ata tem por objeto registrar preços para eventual e futura aquisição de ***MATERIAL PERMANENTE – TIPO FOGÃO INDUSTRIAL E SIMPLES*** *em* atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município, conforme descrição, marcas e preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 018/2012, para Registro de Preços nº 014/2012.

DA VALIDADE DOS PREÇOS - CLÁUSULA SEGUNDA
2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AROM.
2.2- Durante o prazo de vigência desta Ata, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a adquirir o produto referido 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(s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM 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.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM (órgão gerenciador) e anuência da(s) empresa (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipal nºs 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11.

3.2- Caberá à(s) empresa(s) fornecedor (as) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.3- Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos ora registrados dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação especifica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA

4.1. 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 a PREFEITURA às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA 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; e
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA poderá:
a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
b) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.5. O requerimento de que trata o **subitem 4.3** deste Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.
4.5.1. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente à compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprova transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.
4.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado, e demais comprovante que se mostrarem pertinente ao caso.
4.5.3. A **PREFEITURA**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilibrio ou revisão dos preços.
4.5.4. Os preços inicialmente registrados deverão permanecer inalterados, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços, salvo a ocorrência devidamente comprovada de desequilíbrio de preços.
4.5.5. Os pedidos de atualização dos preços se necessário tal equilíbrio, só serão recebidos se a contratada comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme exigência do sub item 4.5.1 e 4.5.2.
4.5.6. O documento do fornecedor solicitando o reequilibrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise.
4.5.7. As alterações decorrentes do reequilibrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na pagina da PREFEITURA durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.
4.5.8. É vedado à Detentora dos Preços Registros interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilibrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital.

DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO D0 (S) BEM (NS) - QUINTA

5.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.
5.2. A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

5.3. 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.
5.4. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.
5.5. 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.
5.6. O(s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.
5.7. A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.8. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do(s) fornecimento (s) entregue(s) não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

DA FORMA DE ENTREGA - CLÁUSULA SEXTA

6.1 O início do fornecimento do (s) **MATERIAL** (s), objeto da licitação, deverá ser entregue, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes, que emitirão, respectivamente, nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento à contratada. O prazo de entrega não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

6.2. **Local de entrega**: As empresas vencedoras deverão entregar os materiais conforme necessidade das Secretarias requisitantes no prazo no prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no Almoxarifado Central, localizado na Avenida 15 de Novembro n° 730, bairro 10 de abril na

cidade de Guajará-Mirim/RO, e as informações pelo fone **69 3541 2326**, onde será recebido por uma **Comissão de Recebimento** designada para este fim, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento do referido material, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos produtos limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais e, se for ocaso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

6.3 - O **recebimento definitivo** do objeto deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Guajará-Mirim.

6.4. O não atendimento do prazo fixado do **item 6.1** implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

6.5. O (s) bem (ns) deverá (ão) ser entregue (s) acondicionado (s) adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de **03 (três)** dias corridos.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA

7.1 **–** Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos produtos, em até o 10º (décimo) dias úteis, quando o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente, ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Instrumento e seus anexos, após os autos serão encaminhados para fins de pagamento;

7.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item 7.1, a fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, CNPJ nº 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.3- A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões constantes no **item 9.4.2** do Edital demonstrando sua regularidade fiscal.

7.4- Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, de conformidade com a Legislação Vigente, bem como deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e o INSS, FGTS.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA

8.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e

d) Tiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA NONA

9.1. São obrigações da (s) empresa (s) detentoras do registro:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho;

9.1.2. A Contratada se responsabilizará por **eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente**, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

9.1.3. A Contratada deverá assumir todos e quaisquer **ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

9.1.4. A Contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais**, resultante da adjudicação desta Licitação;

9.1.5. A Contratada deverá entregar os produtos de acordo c/ as **especificações contidas neste instrumento**, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do produto em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

9.1.6. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização;

9.1.7. Em caso de extravio do produto antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

9.1.8. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

9.1.9. A Contratada deverá comunicar ao Almoxarifado da **SEMAD,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias anterior ao prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

9.1.10. A Contratada deverá **reparar, corrigir, remover**, as suas expensas, no todo em parte o (s) produto (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

9.1.11. Responsabilizar-se pela montagem dos materiais quando se fizerem necessários;

9.1.12. Contratada deverá pagar todos os **tributos, contribuições fiscais** que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os equipamentos licitados;

9.1.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos equipamentos;

9.1.14. Apresentar juntamente com a Nota Fiscal, Termo de Garantia do fabricante dos equipamentos e dos móveis no momento da entrega no almoxarifado;

9.1.15. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

9.1.16. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;

9.1.17. A Contratada deverá fornecer todo (s) o (s) PRODUTO (s) licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do (s) PRODUTO (s);

10.2. Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 10º (décimo) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do **Almoxarifado da SEMAD**;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, do (s) PRODUTO (s) que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

DA GARANTIA E ASSISTENCIA TÉCNICA - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 – A empresa deverá apresentar Termo de Garantia com um prazo mínimo de 12 (doze) meses.

11.2 – Substituir, quaisquer acessórios defeituosos, dentro das condições de garantia, sem ônus adicionais ao contratante.
11.3 – A CONTRATADA deverá utilizar peças e acessórios novos.
11.4 – Durante o período de garantia a contratada se obrigará a prestar assistência específica de quaisquer peças ou unidades que acusem defeito de fabricação, para mantê-los em perfeito estado de uso, bem como reparar ou substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para o contratante, inclusive a remessa para a oficina autorizada e retorno ao local de origem.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
12.1 – As eventuais contratações das respectivas despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, que tem como Projeto Atividade e elemento de Despesa de cada Secretaria participante, conforme abaixo discriminado:

12.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto ou Atividade: 2023 – Manut. das Atividades do Ensino Básico 25%
Projeto ou Atividade: 2029 – Man. Atividade do Convênio SAE – FNDS S. EDUC.
Projeto ou Atividade: 2034 – Manut. Das Atividades do Ens. Fundamental 40% FUNDEB
Projeto ou Atividade: 2035 – Manut. Das Atividades da Educação Infant.
Projeto Atividade: 2045 – Man. Atividade do Ensino Especial – 40%
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

12.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS
Projeto ou Atividade: 04.122.0043.2071 – Man. Das Ativ. da SEMTAS
Projeto ou Atividades: 08.243.0100.2075 – Man. Ativ. CTDCA
Projeto ou Atividades: 08.243.0107.2077 – Man. Ativ. Abrigo
Projeto ou Atividades: 08.243.0154.2076 – Man. Ativ. CMDCA
Projeto ou Atividades: 08.243.0483.2097 – Man. Ativ. Peti
Projeto ou Atividades: 08.243.0483.2099 – Man. Ativ. CREAS
Projeto ou Atividades: 08.244.0487.2091 – Man. Ativ. CRAS
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

12.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto ou Atividades: 2056 – Manut. de Ativ. da SEMSAU
Projeto ou Atividades: 2059 – Manut. de Ativ. do Hospital Regional
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
13.1- Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

13.2- Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo sanções legalmente estabelecidas:
13.3- Advertência;
13.4- Multas:
13.5- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
13.6- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;
13.7- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
13.8- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
13.9- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
13.10- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA
14.1 - 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;
14.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;
14.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipal n°s 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;
14.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 018 com SRP 014/2012 e a proposta da detentora.
14.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.
Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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.

Guajará-Mirim, 13 de julho de 2012.

FRANCILENE RIBEIRO DE LIMA ATALIBIO JOSÉ PEGORINI DÉCIO KEHER MARQUES
Pregoeira Prefeito Municipal Chefe de Gabinete

FORNECEDORES:

LAJA LTDA - ME,
Representante Legal
AURIONE KENEDDY DA COSTA
MOBILIADORA BOLIVAR IMP. E EXP. LTDA,
Representante Legal
Sr. Alberto Assad Azzi Santos,

MOISES HAMERSKI-ME
Representante Legal
MOISEIS HAMERSKI-ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 018/2012-SRP

No dia 13 do mês de julho de 2012, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO foram registrados os preços das empresas abaixo identificadas, para eventual e futura **Aquisição– *tipo***

Fogão Industrial e Simples, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guajará-mirim, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico 014/2012 para Sistema de Registro de Preços n° 018/2012.
O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis da data de comunicação aos fornecedores.
O presente Registro de Preços terá a vigência até o dia 13 de julho de 2013.

LAJA LTDA – ME

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
01	FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS COM FORNO – BAIXA PRESSÃO 2 QUEIM. SIMPLES E 2 QUEIM. DUPLO. COMPRIMENTO: 710M LARGURA: 800MM ALTURA: 820 MM ACABAMENTO:PINTURA ELETROESTÁTICA	UNID.	19	GASTROMAQ MOD.: FG-34 LM	721,05	13.699,95
					VALOR TOTAL DO LOTE R$ 13.699,95	

MOISES HAMERSKI- ME

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
01	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS GRANDE ALTA PRESSÃO COM MANGUEIRA. COMPRIMENTO: 710M LARGURA: 800MM ALTURA: 820 MM ACABAMENTO:PINTURA ELETROESTÁTICA	UNID.	10	HORGETEL	649,30	6.493,00
					VALOR TOTAL DO LOTE R$ 6.493,00	

MOBILIADORA BOLIVAR COMÉRCIO IMP. E EXP. LTDA,

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
01	FOGÃO DE PISO 4 BOCAS, COR BRANCA, TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, MESA EM INOX, FORNO AUTOLIMPANTE, VÁLVULA DE SEGURANÇA NO FORNO, BIVOLT, 01 QUEIMADOR GRANDE E SELO DO INMETRO, MANUAL EM PORTUGUES.	UNID.	01	CONSUL	279,00	279,00
					VALOR TOTAL DO LOTE R$ 279,00	

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:C761E8E0

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE

PROCESSO Nº: 186/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO – INEXIGIBILIDADE
SEMSAU

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, e observados os dispostos no artigo 25 inciso I da Lei nº 8.666/93, e no parecer jurídico nº 654 da PROGEM, nas folhas 20 e 24 do referido processo ***AUTORIZO*** a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU adotar A ***INEXEGIBILIDADE*** objeto do Processo Administrativo nº 186 datado de 25-052012, visando a contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva do aparelho de raios-x do Hospital Regional.
PUBLIQUE-SE
Guajará-Mirim (RO 05 de julho de 2012.

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:ADE7059A

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E PLAYGROUND.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2012
DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2012

Aos 13 dias do mês de julho de 2012, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. ATALÍBIO JOSÉ PEGORINI,** com a interveniência das **diversas** S**ecretaria do Município de Guajará-Mirim**, e de outro as empresas **MOBILIADORA BOLIVAR IMP. E EXP. LTDA**, representada pelo **Sr. Alberto Assad Azzi Santos**, com sede na **Av. Constituição, n° 155, B. Centro, CEP: 76 850 000, Tel.: 69 3541 3719,** Fax.: **69 3541 2411, E-mail: mbbolivar@uol.com.br; Cidade: Guajará-mirim/RO,** CNPJ: **14.604.631/0001-24**, **Inscrição Estadual n**°: **00000000157520,** Ag.: **0390-5,** Conta Corrente N°: **7672-4,** Banco: **BRASIL** e a empresa ***TIC TAC COMERCIO DE BRINQUEDOS E PEDAGOGICOS*** **LTDA ;** representada pela **MARIZA BATISTA DE OLIVEIRA – PROPRIETARIA;** com sede na **RUA** ROBERTO KOCH**; B. LINDOIA ; CEP: 81.010-220; CIDADE: CURITIBA; FONE: (41) 3049 2649, E-mail: tictac_brinquedos@hotmail.com** ; **CNPJ: 13.697.291/0001-60; Inscrição Estadual n**°: **90559353-67;** agência **n° 0273;** conta corrente **n° 10608-8;** banco **ITAÚ;**, e a empresa **BOLSA BRASILEIRA DO BRINQUEDO**, representada por **FRANCISCO ABILA**, com sede na **Rua** Ouro Branco,695 **CEP**: 21321-560, **Telefone**(21)2453-3750 **e-mail:** educadora.rj@terra.com.br **CNPJ:**07.439.908/0001-45 Insc. Estadual 77.943.951, **CIDADE**: VALQUEIRE - RIO DE JANEIRO-RJ simplesmente denominada **FORNECEDORES** firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo N° 741/2012 e homologada à fl.375, Referente o Pregão nº 016/2012 para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000/2012, **pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de brinquedos e Playgrounds, para atender as necessidades da Escola de Educação Infantil Bader**, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e os Decretos Municipal nºs 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11, consoante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA
A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de brinquedos e Playgrounds, para atender as necessidades da Escola de Educação Infantil Bader**, no desenvolvimento de suas atividades, conforme descrição, marcas e preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 016/2012, para Registro de Preços nº 012/2012.

DA VALIDADE DOS PREÇOS - CLÁUSULA SEGUNDA
2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AROM.
2.2- Durante o prazo de vigência desta Ata, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a adquirir o objeto referido 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(s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM 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.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA
3.1- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM (órgão gerenciador) e anuência da(s) empresa (s), desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipal nºs 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11.
3.2- Caberá à(s) empresa(s) fornecedor (as) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar

pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
3.3- Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos ora registrados dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação especifica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA
4.1. 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 a PREFEITURA às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA 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; e
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA poderá:
a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
b) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.5. O requerimento de que trata o **subitem 4.3** deste Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.
4.5.1. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente à compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprova transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.
4.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado, e demais comprovante que se mostrarem pertinente ao caso.
4.5.3. A **PREFEITURA**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilíbrio ou revisão dos preços.
4.5.4. Os preços inicialmente registrados deverão permanecer inalterados, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços, salvo a ocorrência devidamente comprovada de desequilíbrio de preços.
4.5.5. Os pedidos de atualização dos preços se necessário tal equilíbrio, só serão recebidos se a contratada comprovar o desequilibro econômico-financeiro, conforme exigência do sub item 4.5.1 e 4.5.2.
4.5.6. O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise.
4.5.7. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios – AROM , e ficará disponibilizado em meio eletrônico na pagina da PREFEITURA durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.
4.5.8. É vedado à Detentora dos Preços Registros interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital.

DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO D0 (S) BEM (NS) - QUINTA

5.1. O início do fornecimento dos MATERIAIS se dará conforme necessidades e solicitação da SEMED – Secretaria Municipal de Educação, que emitirão, respectivamente, nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento à contratada. O prazo de entrega não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de emprenho
5.2. O prazo máximo para o inicio da entrega dos MATERIAIS, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento.
5.3. O não atendimento do prazo fixado do item 18.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.
5.4. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, apresentando qualidade avaliada entre boa e ótima.
5.5. A fiscalização da entrega doa materiais será realizada por servidores indicados pelas unidades devidamente designada para tal fim, para acompanhamento, fiscalização e conferência do referido serviço, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:
I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigido discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data do serviço e, se for ocaso, as irregularidades observadas;
II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá a verificação da qualidade dos serviços e sua consequente aceitação, de conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

5.5 - O **recebimento definitivo** do objeto deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Guajará-Mirim.
5.7. O (s) materiais (s) será de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.0 DA FORMA DE ENTREGA - CLÁUSULA SEXTA

6.1. O início do fornecimento dos MATERIAIS se dará conforme necessidades das secretarias requisitantes, que emitirão, respectivamente, nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento à contratada. O prazo de entrega não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de emprenho
6.2. . O prazo máximo para o inicio da entrega dos MATERIAIS, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento.
6.3. O não atendimento do prazo fixado do item 18.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.
6.4. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, apresentando qualidade avaliada entre boa e ótima.
6.5. A fiscalização da entrega dos materiais será realizada por servidores indicados pelas unidades devidamente designada para tal fim, para acompanhamento, fiscalização e conferência do referido serviço, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:
I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigido discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data do serviço e, se for ocaso, as irregularidades observadas;
II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá a verificação da qualidade dos serviços e sua consequente aceitação, de

conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

6.6 - O **recebimento definitivo** do objeto deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Guajará-Mirim.
6.7. O (s) materiais (s) será de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

7.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA

7.1. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto desta licitação, em até 10° (décimo) dia útil, quando o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente, ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Instrumento e seus anexos, após os autos serão encaminhados para fins de pagamento.
7.1.1 - Para execução do pagamento de que trata o item 19.1, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.
7.1.2 - Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
7.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.
7.3. O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;
7.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
7.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
7.6. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.0 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA

8.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:
a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
d) Tiver presentes razões de interesse público.
8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.
8.3. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA NONA

São obrigações das futuras contratadas:
9.1 – A contratada deverá atender prontamente à toda e qualquer ocorrência relacionada a aquisição do (s) BEM (s) solicitados;
9.2 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e comerciais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;
9.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
9.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
9.5. A Contratada deverá informar na Proposta de Preços, obrigatoriamente, a marca, modelos e especificações dos itens. A sua não observância ensejará a desclassificação da empresa naquele(s) item (ns);
9.6. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização;
9.7. A Contratada deverá fornecer todos os serviços licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.
9.8 - A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
9.9 - A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da solicitação do objeto registrado;
9.10. A Contratada deverá fornecer todos os materiais licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.
9.11 - A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais;

10.2. Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 10° (décimo) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do **Almoxarifado da SEMAD**;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

11.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1. As eventuais contratações das respectivas despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará Mirim, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa de cada Secretaria participante, conforme abaixo discriminado:

3.2 ORGAO: 02 – PODER EXEUTIVO
Unidade: 07 – SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Sub Unidade: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Projeto ou Atividade: 2023 – Man. Das Atividades do Ens. Básico 25%
Projeto ou Atividade: 2034 – Man. Das Atividades do Ens. Fundamental 40% FUNDEB.
Projeto ou Atividade: 2035 – Man. Das Atividades da Educação Infantil.
Projeto ou Atividade: 2045 – Man. Das Ativ. Do Ensino Especial 40%
Projeto ou Atividade: 2029 – Man. Das Atividades do Convênio SAE – FNDE S. EDUCAÇÃO.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material permanente
Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

11.3- Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

11.4- Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo sanções legalmente estabelecidas:

11.5- Advertência;

11.6- Multas:

11.7- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

11.8- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município do Município de Guajará-Mirim poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;

11.9- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

11.10- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

11.11- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.12- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA TERCEIRA

12.1 - 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;

12.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

12.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipal n°s 5425 GAB/PREF/09 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

23.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 016/12 com SRP 012/2012 e a proposta da detentora.

12.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.
Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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.

Guajará-Mirim, 13 de julho de 2013.

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

JANETE MONTES TELES
Pregoeira

DÉCIO KEHER MARQUES
Chefe de Gabinete

FORNECEDORES:

MOBILIADORA BOLIVAR IMP. E EXP. LTDA.
Representante Legal
Sr. Alberto Assad Azzi Santos

***TIC TAC COMERCIO DE BRINQUEDOS E_PEDAGOGICOS* LTDA**
Representante Legal
MARIZA BATISTA DE OLIVEIRA

BOLSA BRASILEIRA DO BRINQUEDO LTDA
Representante Legal
FRANCISCO ABILA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2012 – SRP

No dia 13 do mês de julho de 2012, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO, foram registrados os preços das empresas abaixo identificadas, **Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de brinquedos e Playgrounds, para atender as necessidades da Escola de Educação Infantil Bader**, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico 016/2012 para Sistema de Registro de Preços n° 012/2012.

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis da data de comunicação aos fornecedores.

O presente Registro de Preços terá a vigência até o dia 13 de julho de 2013.

MOBILIADORA BOLIVAR COM. IMP. E EXP. LTDA

LOTE - 02						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Cama Elástica 4,25 de diâmetro, aço galvanizado, molas galvanizadas, pés em W, idade sugerida de 02 anos em diante. capacidade máxima para suportar até 150kg	**ENCLOSURE**	Unid.	01	**1.885,00**	**1.885,00**
Valor Total do lote: R$ 1.885,00						

LOTE - 03						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Escorregador com quatro degraus antiderrapantes, material confeccionado em plástico rígido, base larga para maior segurança. Sistema de encaixe para caixa de areia estrela do mar. Idade recomendada para criança até 06 anos. Dimensões: comp. 178 x larg. 82 x Alt 129cm peso total do produto 25 kg.	**XALINGO**	Unid.	01	**847,00**	**847,00**
Valor Total do lote: R$ 847,00						

LOTE - 04						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Gangorra dinossauro indicado para 1, 2 ou até 3 crianças juntas, plástico super resistente, material em polietileno, Recomendado para criança a partir de 03 anos. Dimensões: comp. 159 x Larg. 41 x Alt. 49 cm. peso total do produto: 82kg.	**XALINGO**	Unid.	01	**319,00**	**319,00**
Valor Total do lote: R$ 319,00						

LOTE - 05						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Piscina de bolinha 1,50x 1,50 feito em espuma de alta densidade ligados por velcro, revestimento em PVC, confeccionado em tecidos cape 500 (alta resistência) medida: 1,50 Larg. X 1,50 compr. X 0,35 altura.	**MACPLAY**	Unid.	01	**1.402,70**	**1.402,70**
Valor Total do lote: R$ 1.402,70						

LOTE - 07						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
	Playground com 02 módulos interligados com túnel, escorregadores grandes e dois pequenos. Produto confeccionado em polietileno. Altura; 1,70m, Comprimento: 5,45m, Largura: 2,00m Peso total do produto: 113kg.	**RONNIPLAY**	Unid.	01	**4.900,00**	**4.900,00**
Valor Total do lote: R$ 4.900,00						

LOTE - 10						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
	Castelo medieval 6 em 1, material em polietileno, contento: duas plataformas de observação nas torres, manivela para a ponte levadiça que matéria-prima de polietileno composto de aditivo antiestático e aditivos anti-UV que medidas: comp. 3,50m x larg. 1.73 x Atl. 132cm Peso total do produto: 82 kg.	**XALINGO**	Unid.	01	**2.655,00**	**2.655,00**
Valor Total do lote: R$ 2.655,00						

TIC TAC COMERCIO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS LTDA - ME

LOTE - 06						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Playground absolute: 01 módulo, 01 escorregador, 01 túnel, 01 plataforma, 01 escada, 01 jogo de memória 01 bolha acrílica, 01 telhado, 02 bancadas. Playground em espessura de aço tubular, multicolor, piso reforçado, telhado, túnel com 760 mm e diâmetro de 30° de inclinação e 3,90m de descida. Suportes de apoio, escada dupla de 1,00m de largura e 2,42m de escalada, escorregador duplo de 2,47m de comprimento e 1,20m de largura, centro de atividade com jogo de memória e parte inferior com bancada para assento e atividades diversas, matéria-prima: polietileno composto de aditivo antiestético e aditivos anti-UV que protege contra raio solares, não desbota com o sol e chuva, reduz atrito dos tecidos e dá resistência ao produto, medidas: comp. 5,20m x Alt 3,00 x Larg. 3,10m. Idade sugerida para criança ate 09 anos.	**MUNDO AZUL**	Unid.	01	**18.830,40**	**18.830,40**
Valor Total do lote: R$ 18.830,40						

BOLSA BRASILEIRA DO BRINQUEDO LTDA.

LOTE - 08						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	. Play dog House, playground que utiliza a divertida temática do animal de estimação, seu interior é super versátil e seguro, com espuma de proteção nas partes internas e piscinas de bolinhas cm 500 bolas e rede de proteção, as duas línguas servem de escorregador e pula pula, Composição/material: polietileno composto de aditivo antiestético e aditivos anti-uv, sugerido para criança até 03 anos, medidas: 4,20x 3,03 x 2,28cm peso total do produto: 190kg.	**XALINGO**	Unid.	01	**9.331,30**	**9.331,30**
Valor Total do lote: R$ 9.331,30						

LOTE - 09						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	. Casa queijo com estrutura em madeira revestida em espuma e courvin impermeável, as peças são fixadas por velcro. Medidas 1,20x1,40m, Idade sugeridas até 5 anos.	**CHILDRENS DO BRASIL**	Unid.	01	**1.140,00**	**1.140,00**
Valor Total do lote: R$ 1.140,00						

LOTE - 11						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Centro de leitura, estrutura em madeira conjunto com diversas peças sortidas de espuma de alta densidade revestida de courvin com idade sugerida até 4 anos.	**CHILDRENS DO BRASIL**	Unid.	01	**800,00**	**800,00**
Valor Total do lote: R$ 800,00						

LOTE - 12						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Cerquinha com ripas verticais, formando um conjunto de formato tradicional de cerca. Um dos segmentos é articulado e forma a portinha, que é fechada com uma tranca de segmento independente que permitem um encaixe prático e seguro. Os módulos se mantêm "em pé" mesmo em linha reta. Locais próprios para fixação no chão, se desejado, com 02 locais em cada peça matéria-prima empregadas. Polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável). Polietileno pigmentado (colorido), com aditivo UV que garante a coloração original dimensões (de cada peça). Altura: 67cm Largura:87cm	**XALINGO**	Unid.	01	**520,00**	**520,00**
Valor Total do lote: R$ 520,00						

LOTE - 13						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Locomotiva de espuma de alta densidade revestida de courvin impermeável, estrutura em madeira área 1,40 x 090m idade sugerida até 03 anos.	**CHILDRENS DO BRASIL**	Unid.	01	**1.150,00**	**1.150,00**
Valor Total do lote: R$ 1.150,00						

LOTE - 15						
lote	**DISCRIMINAÇÃO**	**Marca**	**Und.**	**Quant**	**Valor Unit.**	**Valor Total/ item**
01	Soft Blocks conjunto com diversas peças sortidas em espuma de alta densidade revestida de courvin, 23 peças nas seguintes dimensões: Blocos pequenos: 19cm x 19cm Pilares: 56 cm x 19 cm Triângulo grande: 36cm x 56cm, Triângulo pequeno: 19 cm x 10 cm, Idade sugerida até 4 anos.	**CHILDRENS DO BRASIL**	Unid.	01	**485,00**	**485,00**
Valor Total do lote: R$ 485,00						

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:70EB1FF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 131

PORTARIA Nº131 GAB/PREF/12 Guajará-Mirim, 10 de julho de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ- MIRIM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.

Resolve

I - Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Chefe imediato:

(01) Duas diárias no valor de R$ 682,00 (seiscentos e oitenta e dois reais) ao servidor ATALÍBIO JOSÉ PEGORINI, ocupante do cargo de Prefeito Municipal, para deslocamento à cidade de PORTO-VELHO, nos dias 11 e 12 de julho de 2012 para protocolar documento no TCE; Reunião no SPU, PGFN e ARON sobre internet grátis e trazer medicamentos ao Município de Guajará-Mirim.
a) II- Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III-A Secretária Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.
IV-Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Dê-se ciência
Publique-se

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:A6F18DE2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL NO 042/PREF/2012

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 042/PREF/2012 – Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Processo Administrativo nº 1266/2012. Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: **COSTA E COSTA COMERCIO VAREJISTA DE DOCES LTDA** CPNJ: 03.810.052/0001-11 no valor total de R$ 3.071,20 (Tres mil e setenta e um reais e vinte centavos).
.
Machadinho D'Oeste - RO, 13/07/2012

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:64A6785F

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 044/PREF/2012

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 044/PREF/2012 – Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, Processo Administrativo nº 1158/2012. Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: **E. E. P. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** CPNJ: 10.975.923/0001-12 no valor total de R$ 17.623,90 (Dezessete mil seiscentos e vinte e tres reais e noventa centavos).
.
Machadinho D'Oeste - RO, 13/07/2012

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:D94695F4

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL NO 014/SEMUSA/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de seu Pregoeiro torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Presencial nº 014/SEMUSA/2012. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DOS MOSQUETEIROS atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. Abertura: 26/07/2012 às 08:00hrs. Valor Estimado 3.458,83. Edital completo e maiores informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 12:00 horas, na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – f: 69 3581-3278 e-mail: cpl.machadinho@yahoo.com.br.

Machadinho D'Oeste - RO, 13/07/2012.

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:866C83C1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO NO 051/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de seu Pregoeiro torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão na forma Eletrônica nº 051/2012, na forma da Lei 10.520/02 visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR OFICINAS DE HIDROMASSAGENS, ESPORTE E LAZER, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL. O envio das propostas será das 09h00min do dia 17/07/2012 até às 10h00min do dia 26/07/2012. Início da sessão pública virtual será às 11h00min do dia 26/07/2012 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 108.400,00. O Edital e sessão está disponível no site: www.bll.org.br. Informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas (horário local), na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone/ Fax: (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@yahoo.com.br.

Machadinho D'Oeste - RO, 13/07/2012.

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:3D8CB950

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO NO 030/2012

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico n° 030/2012– Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE CONF. PROJETO BASICO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, Processo Administrativo nº 1220/2012. Tendo sido declarado como **PREGÃO FRACASSADO** por motivo de não atendimento as exigências do Edital pelos licitantes.

Machadinho D'Oeste - RO, 13/07/2012.

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:18EE95F4

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO NO 052/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de seu Pregoeiro torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão na forma Eletrônica nº

052/2012, na forma da Lei 10.520/02 visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS. O envio das propostas será das 12h00min do dia 17/07/2012 até às 12h00min do dia 26/07/2012. Início da sessão pública virtual será às 13h00min do dia 26/07/2012 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 150.293,33. O Edital e sessão está disponível no site: www.bll.org.br. Informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas (horário local), na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone/ Fax: (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@yahoo.com.br.

Machadinho D'Oeste - RO, 12/07/2012.

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:1C296184

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 274/12

PORTARIA Nº. 274/2012.
De 13 de julho de 2.012.

MÁRIO ALVES DA COSTA, PREFEITO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder aos servidores abaixo relacionados, licença com remuneração do cargo efetivo, a partir do dia 07/07/2012 até o dia 07/10/2012, para concorrer a cargo eletivo no Pleito Eleitoral de 2012.

1. ANDREIA SILVEIRA NOBRE DIAS
2. EDILSON CORREA
3. ELIOMAR PATRICIO
4. ELENICE APARECIDA ESTEVÃO
5. FLAVIO TAVARES LEITE
6. GINAMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA
7. ILSO DE AZEVEDO JUNIOR
8. LUIZ CARLOS DA SILVA
9. MARIO BENICIO MAIA NETO
10. MARCO AURELIO DE PINHO
11. MARIA VALDELICE DA SILVA FERREIRA
12. MARTA HELENA TEODORO DE PAULA
13. NEUZANE ALVES DE OLIVEIRA
14. NEREU LEMOS DA SILVA
15. NILTON CESAR TOSTA XAVIER
16. OSMANO RODRIGUES
17. VILMA COSTA LIMA

Art. 2º. Os servidores deverão apresentar certidão expedida pela Justiça Eleitoral da decisão do pedido de registro de sua candidatura, inclusive se impugnada.
Art. 3º. Os servidores municipais citados nesta Portaria retornarão ás suas funções inerentes aos respectivos cargos a partir de 08/10/2012.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo á partir de 07 de julho de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO, ESTADO DE RONDONIA, aos 12 dias do mês de julho de 2012.

MÁRIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samira de Souza Borges
Código Identificador:D11AC696

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2012

REAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2012
PROCESSO ORDINÁRIO 418/2012

A Equipe de Apoio nas Licitações na Modalidade Pregão do município de Ministro Andreazza, no exercício das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 26 de julho de 2012, às 7h30min**, no endereço Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no **Edital de Licitação nº. 030/2012 na modalidade Pregão Presencial**.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no site da prefeitura www.ministroandreazza.gov.org.br.

Objeto da Licitação:
Aquisição de material permanente para laboratório, conforme Aditivo do Convênio nº 218/PGE-2011.
Valor Global: R$ 26.207,97 (vinte e seis mil duzentos e sete reais e noventa centavos).

Ministro Andreazza/RO, 11 de julho de 2012.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:FD5AE448

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 86/CPL/2012

PROCESSO Nº 875/2012 SECRETARIA: SEMTAS
DATA: 10/07/2012 MEM: 119/SEMTAS
FIRMA: DETRAN – DEPTº ESTADUAL DE TRÂNSITO
CNPJ: 15.883.796/0001-45
VALOR: R$ 79,26(SETENTA NOVE REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS)
OBJETO: ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE TAXAS REFERENTE, VISTORIA, LACRE DE PLACA E TARJETA E AUTORIZAÇÃO PARA CONFECÇÃO DE PLACAS E TARJETAS DO MICRO-ÔNIBUS, PLACA NDD1697, ANO 2010.

Senhor ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações:

"Artigo 24 – É dispensável a licitação:

VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Assim s**endo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.**

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente- Cpl

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:5596DB95

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 05/CPL/2012

PROCESSO Nº157/2012 SECRETARIA: SEMSAU
DATA: 13/07/2012 MEM:178/SEMSAU
FIRMA: CAMARGO E SCUSSEL LTDA ME
CNPJ: 15.837.057/0001-17
VALOR: R$ 7.761,20(SETE MIL SETECENTOS E SESSENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO

ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações:

"Artigo 24 – É dispensável a licitação:

II – Para outros 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 refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior Vulto que possam a ser realizada de uma só vez.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente- Cpl

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:D251C79F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE SESSÃO PARA ABERTURA DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/CPL/2012

Objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Serviços e Obras de Engenharia Civil Para Construção da Capela Mortuária, Através do Convênio Nº 027/2012/asjur/deosp-ro Com o Governo do Estado de Rondônia.**

A Prefeitura do Município de Monte Negro/ro Por Meio do Presidente da Cpl, Torna Público, Para Conhecimento Dos Interessados, Que Fará Realizar, a Sessão Pública Para Abertura Das Propostas de Preços Das Empresas Classificadas, de Acordo Com a Lei Geral Das Licitações Nº 8.666/1993, Que Ocorrerá no dia **18 de Julho de 2012, as 11h:00min**, No Auditório do Centro Cultural, ao Lado da Praça Paulo Miotto, – Centro, Ficando Desde Já Notificados os Seguintes Licitantes:

- TERCON PAVIMENTAÇÃO & CONSTRUÇÃO LTDA-ME

Monte Negro/ro, 13 de Julho de 2012.

RONIE FERREIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Ronie Ferreira
Código Identificador:3721B6AF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO N° 1316/2012. EM, 13 DE JULHO DE 2012.

NOMEIA JORGE ELIAS ADMINISTRADOR DA UNIDADE MISTA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Luiz Gomes Furtado, prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art.1° Fica o Senhor JORGE ELIAS, brasileiro, maior, portador do CPF nº 191.422.502-34, residente e domiciliado neste Município, NOMEADO, para ocupar o cargo de Administrador da Unidade Mista. GEC – 05.

Art.2º Fica o nomeado na responsabilidade da apresentação de certidão negativa do TCER e declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:29775068

P M N U - RO
EDITAL INFORMATIVO 001

Ao Ilmo Senhor:
ROBERCI MAGNO PASSAMANI
REQUERENTE

Informamos que, não será possível conceder a licença de Desincompatibilização do cargo de Professor Magistério, que o setor executivo deste órgão público examinou documentos e Leis vigentes, concluiu não haver o requerente solicitado o afastamento do exercício de suas funções no prazo legal, ou seja, três meses antes do pleito, LC 64/90, art. 1º II, l.

Por essas razões, nego provimento ao Agravo Regimental.

NOVA UNIÃO-RO, 10 de julho de 2012

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:5E1FC848

P M N U - RO
CONTRATO Nº. 42/2012.

CELEBRAÇÃO: 13/07/2012. PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO
D.P. BAIA – ME. OBJETO: Serviços de transporte escolar, sendo 06 (seis) ônibus com capacidade mínima de transportar 40 (quarenta) passageiros sentados, com poltronas, cinto de segurança, parte elétrica e mecânica em ótimo estado de conservação e funcionamento com no máximo 18 (dezoito) anos de uso, que a lataria esteja em ótimo estado de conservação, com IPVA, Licenciamento Anual e DPVAT em dia, com motoristas qualificados e habilitados, que os ônibus tenham uma faixa amarela de no mínimo 40 (quarenta) centímetros de largura por todas laterais e traseiras escritas em preto "ESCOLAR". Que os ônibus tenham escrito nas laterais o nome da SEMECET, nº. do Processo e nº. do Contrato. Os serviços serão prestados de acordo com a Relação de Serviços e projeto básico anexo ao Processo administrativo nº. 605/2012 INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte Turismo. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.33. FONTE DE RECURSOS: Orçamentário. VALOR GLOBAL: R$ 247.110,45 (Duzentos e quarenta e sete mil cento e dez

reais e quarenta e cinco centavos), observando o percurso percorrido, valor este irreajustável. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De 30 em 30 dias, após a execução dos serviços a contar da data da Ordem de Serviços, após apresentação das Notas Fiscais devidamente certificadas pelo setor competente, e regularidades previdenciárias, conforme os Kms percorridos dentro dos 30 dias. PRAZO: 71 (setenta e um) dias letivos, iniciando – se após a assinatura do contrato e Ordem de Serviços, de acordo com o calendário escolar, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispões legislações vigentes. PROCESSO: 605/2012

EZILEI CIPRIANO VEIGA
Assessor Jurídico

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:9450A911

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 23/07/2012	**Nº DE DIARIAS**	02(Duas)	
	CHEGADA: 25/07/2012	**V. UNITARIO**	R$	186,45
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO	**V. TOTAL**	R$	372,90
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**		
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE				

DADOS DO FAVORECIDO

NOME: **SUELI SOUZA CRUZ SODRÉ**
CARGO/FUNÇÃO: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **695.369.962-00** RG: **688.086 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81 Km 41** BAIRRO: **Centro**
CIDADE/ESTADO: **Nova União-Ro**. TELEFONE: **8122-6110**
BANCO: **BRASIL** AGÊNCIA: **4.001-0** CONTA: **10.164-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Deslocar-se a cidade de Porto Velho/RO, nos dias 23 a 25 de Julho de 2012, onde irá tratar assuntos referente a consultas e TFD.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 372,90 (Trezentos e setenta e dois reais e noventa centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 12/07/2012.

Sueli Souza Cruz Sodré
RG: 688.086 SSP/RO

Nova União/RO 12/07/2012 Autorizado em: 12/07/2012

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Sec. Mun. De Saúde

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:A8B83081

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

SECRETARIA DE OBRAS
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Parecis, localizada à Rua Jair Dias s/n, Centro, Inscrita no CNPJ **n° 84.745.363/0001-46, torna público que REQUEREU** junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO** referente à obra de **Implantação de estrutura urbana compreendendo em Pavimentação Asfáltica em TSD em Ruas e Avenidas do município de Parecis/RO, CR Nº 373.368-16/2011/MCidades/CAIXA.**

Parecis/RO, 11 de Julho de 2012.

MARCONDES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:0088D362

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
ANÁLISE DE COTAÇÃO 173

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO					
Exercício: 2012 Estado: Rondônia					
ANÁLISE DE COTAÇÃO					
Cotação: 173 / 2012 Data: 12/07/2012					
Item: 362882 - Contratação de empresa para construção de muro e aterro conforme projeto básico.		Unid.	serviç	Qtde.:	1,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário		Valor Total	Status
1681 - S.R.C KRIINGER & CIA LTDA		14.266,9900		14.266,99	Menor Cotação
101681 - MEDPLUS COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA		14.329,4900		14.329,49	
15429 - H2O Piscinas, Projetos, Paisagismo e Construções Ltda - Me		14.354,4900		14.354,49	
	Valor médio:	14.316,9900		14.316,99	
	Total Menor Cotação:			14.266,99	
	Total Médio Cotação:			14.316,99	

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:B48AFE77

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 89/CC/SEMPLAN/2012

A Diretora da Central de Compras *da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO*, **VANESSA PRIMÃO HANAUER SCHEFFER**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente.

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002;

Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Considerando também que pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva,** nomeado através da Portaria nº. **606/2011 de, 31 de Dezembro de 2011**, encontra-se no gozo de férias.

R e s o l v e:
Art. 1º - Designar a pregoeiro **Marcondes Favalessa Pinheiro,** nomeado através do Decreto Municipal nº. 3.294/2012 de **02 de Março de 2012**, para conduzir o **Pregão nº. 91 na forma Presencial**, referente ao Processo Administrativo **nº. 4155/SEMSAU/2012.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs Valeria plantes Santana Sanches, Edina Evangelista de Oliveira e Antonio Lisboa Fernandes todos nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.294/2012 de 02 de Março de 2012.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Palácio Vicente Homem Sobrinho;

Pimenta Bueno – RO, em 13 de Julho de 2012.

VANESSA PRIMÃO HANAUER SCHEFFER
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:42CECA8C

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2012-SRP

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno–RO, em conformidade com as Leis Federais n° **10.520/02 e n° 8.666/93,** e nas disposições do **Pregão Eletrônico nº 54/2012-SRP,** cujo o objeto é aquisição de material permanente, informa que o mesmo foi revogado, em tendo ficado vaga a data de realização do mesmo, pois não informado o adiamento oficialmente, e por ter havido desencontro das informações divulgadas pela Bolsa de Licitações, o que restringiu ampla participação no certame

Pimenta Bueno-RO, 12 de Julho de 2012.

MARCONDES FAVALESSA
Pregoeiro

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:4FC47BAE

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE DESERTA E DE REVOGAÇÃO DO CONVITE N.º 11/2012

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as Leis Federais n° **10.520/02 e n° 8.666/93,** e nas disposições da **Carta Convite nº 11/2012,** cujo o objeto era a construção de galeria para drenagem pluvial, informa que a mesma findou deserta na data de 5 de julho e que a mesma está revogada por razões administrativas.

Pimenta Bueno-RO, 12 de Julho de 2012.

LENY G. GADÊA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:0F81506B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.848/2012 DE , 10 DE JULHO DE 2012

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR O PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA (PMCMV), ESTABELECIDO PELA LEI FEDERAL N.º 11.977/2009, ALTERADA PELA LEI N.º 12.424/2011.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO-RO, **AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO – RO aprovou e eu sanciono a seguinte;

L E I

Art. 1.º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a produção de unidades habitacionais, implementadas por intermédio do mediante Termo de Compromisso, firmado com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil – BACEN e Ministério das Cidades, como agentes repassadores do referido programa e/ou do Sistema Financeiro de Habitação – SFH, na forma definida pelo Conselho Monetário Nacional (CMN);

Art. 2.º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a aportar aos beneficiários selecionados pelo Programa, recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis, visando a complementação dos recursos necessários à produção de unidades habitacionais, melhorias habitacionais bem como a regularização das unidades habitacionais;

Parágrafo único. As áreas a serem utilizadas no Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), deverão conter a infraestrutura necessária estabelecida na legislação municipal e demais legislações pertinentes;

Art. 3.º Os projetos de habitação popular dentro do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as diversas unidades Orçamentárias da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, sobremodo as Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, cujas unidades habitacionais não poderão ter área útil construída, inferior a 36m² (trinta e seis metros quadrados);

Art. 4.º Os investimentos relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal a título de complementação necessária para a construção das unidades habitacionais, serão ressarcidos ou não, ou em parte, pelos beneficiários contemplados, em conformidade com a legislação do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) e com o estabelecido pela Política Municipal de Habitação vigente;

Parágrafo único. As unidades habitacionais que serão, construídas no âmbito deste Programa, ficarão isentas do pagamento do alvará de construção, do habite-se , do ISSQN incidente sobre as mesmas,do ITBI- Imposto de Transmissão de Bens Imóveis e IPTU- Imposto Predial e Territorial Urbano, pelo período de 05(cinco) anos, além da Taxa de expedição de instrumento de regularização do imóvel ou qualquer outra taxa a que se refere a Lei Municipal n.º 1.204/2004 e o Decreto 1.036/1994;

Art. 5.º O Executivo Municipal fica autorizado a compromissar os lotes de terrenos de sua propriedade aos Beneficiários contemplados pelo Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), de acordo com os requisitos estabelecidos no Programa e pela Política Municipal de Habitação vigente.

Art. 6.º Só poderão ser beneficiados pelo Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, pessoas ou famílias que atendam ao estabelecido na legislação do referido programa e que atendam os requisitos estabelecidos pela Política Municipal de Habitação vigente.

Parágrafo Único. a execução das unidades habitacionais do PMCMV atenderá às seguintes diretrizes:

a) fomento à oferta de unidades habitacionais por meio da construção de novas moradias;

b) integração a outras intervenções ou programas das demais esferas de governo;

c) integração a outras ações que possibilitem a sustentabilidade dos projetos e promovam a inclusão social dos beneficiários;

d) reserva de 3% (três por cento) das unidades habitacionais para atendimento aos idosos, conforme disposto no art. 38, inciso I, da Lei n.º. 10.741, de 1.º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

e) reserva de 3% (três por cento) das unidades habitacionais para atendimento aos portadores de deficiências físicas, previamente identificados, pela adoção de projetos ou soluções técnicas que eliminem barreiras arquitetônicas ou urbanísticas, e pela execução de unidades habitacionais acessíveis ou adaptáveis, voltadas ao atendimento desse segmento da população;

f) 60%(sessenta por cento) das unidades habitacionais serão destinadas a famílias com renda mensal limitada a 1.395,00 (hum mil, trezentos e noventa e cinco reais);
g) nos projetos que envolvam o atendimento a famílias indígenas, quilombolas e outras comunidades tradicionais, é indispensável análise e entendimento da especificidade social e institucional da área de intervenção, de modo a assegurar integral afinidade entre as propostas de projetos e a realidade e demanda destas comunidades;

h) adoção de padrões mínimos de habitabilidade e salubridade, devendo estar assegurados o acesso por via pública, acesso a equipamentos e serviços públicos, soluções de abastecimento de água e esgotamento sanitário e ligação de energia elétrica;

i) observância à legislação urbanística;

j) atendimento prioritário à mulher responsável pelo domicílio;
l) atendimento prioritário a famílias mais numerosas;

Art. 7.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Art. 8.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial a Lei Municipal n.º 1.595/2010 de 18 de Fevereiro de 2010.
Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno, 10 de Julho de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

MENSAGEM DE LEI N.º 1.541/2012

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO:

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, submetemos, por intermédio de Vossa Excelência, ao acurado exame dos Excelentíssimos Senhores Vereadores dessa Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre a Autorização o Executivo Municipal a desenvolver ações para implementar o Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), estabelecido pela Lei Federal n.º 11.977/2009, alterada pela Lei n.º 12.424/2011.

2. O presente projeto de Lei segue as orientações do Programa, de modo que as diretrizes fortaleçam o atendimento prioritário às famílias mais vulnerabilizadas, sendo que em Pimenta Bueno, fomos contemplados com 50 (cinqüenta) unidades habitacionais.

3. Na certeza de que Vossas Excelências saberão apreciar o presente Projeto de Lei, com vistas aos benefícios e à redução do déficit habitacional em Pimenta Bueno-RO, é que o submetemos à aprovação.
Pimenta Bueno, 27 de Junho de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:1C5520DB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.849/2012 DE, 10 DE JULHO DE 2.012.

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.385/2007, DE 16 DE OUTUBRO DE 2.007 – PCCV DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.386/2007 DE 16 DE OUTRUBRO DE 2.007 – PCCV DA SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, **AUGUSTO TUNES PLAÇA,** no uso das suas atribuições legais,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º. Ficam criados, na Lei Municipal nº. 1.385/2007, de 16 de outubro de 2.007 – PCCV da Administração Geral os cargos de:
I – Artesão;
II – Agente Municipal de Trânsito
III – Educador Físico;
IV – Gestor Ambiental
V – Eletricista de Automóveis;
VI – Operador de Escavadeira Hidráulica (PC);
VII – Viveirista.

Parágrafo único. Para os cargos criados neste artigo, ficam incluídos nos anexos da Lei Municipal nº. 1.385/2007 – PCCV da Administração Geral, conforme a seguir:
I – tabela de padrões de vencimentos-base originais, no Anexo I;
II – quadro de pessoal, contendo os cargos, a escolaridade mínima para provimento e a quantidade de vagas, no Anexo II;
III – quadro de cargos isolados e organizados em classe, no Anexo III;
IV – descrição dos requisitos das classes e índices percentuais (y) de promoção nas carreiras, no Anexo IV;
V – quadro de cargos e atribuições, no Anexo VIII.

Art. 2º Fica alterado a nomenclatura do cargo de vigilante que passa a denominar-se vigia.

Parágrafo Único. Para fins deste artigo, onde se lê Vigilante leia-se Vigia.
Art. 3º. Os anexos II, III, IV e VII da Lei Municipal nº. 1385/2007, de 16 de outubro de 2.007 – PCCV DA ADMINISTRAÇÃO GERAL passam a vigorar com a seguinte redação:
ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL

PADRÃO 1			
01	AGENTE DE SERVIÇO BRAÇAL	NIVEL FUNDAMENTAL (SEXO MASCULINO)	25
02	APONTADOR	4ª. SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	01
03	AUXILIAR DE CRECHE	NÍVEL MÉDIO (SEXO FEMININIO)	93
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	300
05	CARPINTEIRO	ALFABETIZADO	02
06	CONTÍNUO	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	02
07	COVEIRO	ALFABETIZADO	02
08	DIGITADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL	03
09	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	05
10	GARI	ALFABETIZADO	31
11	MARCENEIRO	ALFABETIZADO	01
12	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	NÍVEL FUNDAMENTAL	15
13	PEDREIRO	ALFABETIZADO	02
14	VIGIA	ALFABETIZADO	117
15	VIVEIRISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL	04

PADRÃO 2			
Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	ARTÍFICE	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	02
02	ARTESÃO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	02
03	MECÂNICO	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	04
04	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	01

PADRÃO 3			
Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL FUNDAMENTAL	06
02	AUXILIAR DE FARMÁCIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	06
03	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	NÍVEL FUNDAMENTAL	02
04	CADASTRADOR	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	02
05	MOTORISTA – CNH "A/D"	ALFABETIZADO	48
06	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OU RETROESCAVADEIRA	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	05
07	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	
08	OPERADOR DE PATROL	4ª SÉRIE DO NÍVEL	05

		FUNDAMENTAL	
09	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	06
10	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	04
11	SECRETÁRIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	01
12	TELEFONISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL	02

PADRÃO 4

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	137
02	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/C	05
03	ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	03
04	EDUCADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	10
05	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	NÍVEL MÉDIO	10
06	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO	04
07	TESOUREIRO	NÍVEL MÉDIO	01

PADRÃO 5

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	DESENHISTA TÉCNICO	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	03
02	FISCAL AMBIENTAL	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO – (agrícola, agropecuária, ambiental e florestal)	03
03	FISCAL TRIBUTÁRIO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM CONTABILIDADE	10
04	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	01
05	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	01
06	TÉCNICO EM ARQUIVO	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	01
07	TÉCNICO EM BIBLIOTECA	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	02
08	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	08
09	TÉCNICO EM INFORMATICA	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	04
10	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	05

PADRÃO 6

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	PROGRAMADOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO COM FORMAÇÃO EM CONHECIMENTOS EM TÉCNICAS E CONCEITOS BÁSICOS EM CA-CLIPPER, CA-CLIPPER UTILIZAÇÃO AVANÇADA, CLIPPER TÉCNICAS E UTILITÁRIOS, REDES E JAVA	01

PADRÃO 7

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Administração com registro no órgão de classe.	04
02	ANALISTA AMBIENTAL	NIVEL SUPERIOR - Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas e Energia ou Engenharia Agronômica), com registro no órgão de classe.	02
03	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	NIVEL SUPERIOR - Bacharel em Administração, Bacharel em Ciências contábeis e Bacharel em Direito.	01
04	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	NIVEL SUPERIOR – Bacharel em Sistema de informação.	02
05	ARQUIVISTA	NIVEL SUPERIOR – Bacharel em arquivologia, com registro no órgão de classe.	01
06	AUDITOR 1	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Econômicas, Bacharel em Ciências Contábeis e Bacharel em Direito	03
07	AUDITOR 2	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências contábeis com registro no órgão de classe.	01
08	AUDITOR TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências Econômicas, Bacharel em Ciências contábeis ou Bacharel em Direito.	05
09	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	NIVEL SUPERIOR - bacharel em Ciências Contábeis com Registro no CRC.	02
10	BIBLIOTECÁRIO	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Biblioteconomia.	01
11	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.	05
12	EDUCADOR FÍSICO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Educação Física com registro no órgão de classe.	02
13	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no órgão de classe.	01
14	GESTOR AMBIENTAL	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL	02
15	JORNALISTA	NÍVEL SUPERIOR	01
16	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	02
17	PROCURADOR DO MUNICIPIO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Direito com registro na OAB.	05

PADRÃO 8

	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em arquitetura e urbanismo, com registro no órgão de classe.	02
02	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Agronomia, com registro no órgão de classe.	02
03	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em engenharia ou arquitetura, com registro no órgão de classe.	03

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS ISOLADOS E ORGANIZADOS EM CLASSE

1.0– QUADRO DE CARGOS ISOLADOS

Nº.	CARGO
01	AGENTE DE SERVIÇO BRAÇAL
02	APONTADOR
03	ARTESÃO
04	ARTÍFICE
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
06	AUXILIAR DE FARMÁCIA
07	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
09	CADASTRADOR
10	CARPINTEIRO
11	CONTÍNUO
12	COVEIRO
13	DIGITADOR
14	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS
15	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO
16	GARI
17	MARCENEIRO
18	MECÂNICO
19	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
20	MOTORISTA CNH "A/D"
21	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OU RETROESCAVADEIRA
22	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)
23	OPERADOR DE PATROL
24	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA
25	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS
26	PEDREIRO
27	SECRETÁRIA
28	TELEFONISTA
29	VIGILANTE
30	VIVEIRISTA

2.0 QUADRO DE CARGOS ORGANIZADOS EM CLASSES

N.º	CARGO	CLASSES
01	ADMINISTRADOR	A, B, C, D e E
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	A, B, C, D, E e F
03	AGENTE MUNICIPLA DE TRÂNSITO	A, B, C, D, E e F
04	ANALISTA AMBIENTAL	A, B, C, D e E
05	ALMOXARIFE	A, B, C, D, E e F
06	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	A, B, C, D e E
07	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	A, B, C, D e E
08	ARQUITETO	A, B, C, D e E
09	ARQUIVISTA	A, B, C, D e E
10	AUDITOR 1	A, B, C, D e E
11	AUDITOR 2	A, B, C, D e E
12	AUDITOR TRIBUTÁRIO	A, B, C, D e E
13	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	A, B, C, D e E
14	AUXILIAR DE CRECHE	A, B e C
15	BIBLIOTECÁRIO	A, B, C, D e E
16	CONTADOR	A, B, C, D e E
17	DESENHISTA TÉCNICO	A, B, C, D, E e F
18	EDUCADOR FÍSICO	A, B, C, D e E
19	EDUCADOR SOCIAL	A, B, C, D, E e F
20	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	A, B, C, D e E
21	ENGENHEIRO CIVIL	A, B, C, D e E
22	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	A, B, C, D e E
23	FISCAL AMBIENTAL	A, B, C, D, E e F
24	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	A, B, C, D, E e F

25	FISCAL TRIBUTÁRIO	A, B, C, D, E e F
26	GESTOR AMBIENTAL	A, B, C, D e E
27	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	A, B, C, D, E e F
28	PROCURADOR DO MUNICIPIO	A, B, C, D e E
29	PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	A, B, C, D, E e F
30	TÉCNICO AGRÍCOLA	A, B, C, D, E e F
31	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	A, B, C, D, E e F
32	TÉCNICO EM ARQUIVO	A, B, C, D, E e F
33	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	A, B, C, D, E e F
34	TÉCNICO EM BIBLIOTECA	A, B, C, D, E e F
35	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	A, B, C, D, E e F
36	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	A, B, C, D, E e F
37	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	A, B, C, D, E e F
38	TESOUREIRO	A, B, C, D, E e F

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DAS CLASSES E ÍNDICES PERCENTUAIS (Y) DE PROMOÇÃO NAS CARREIRAS

PADRÃO – 1

AUXILIAR DE CRECHE

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE 0 PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 4

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; ALMOXARIFE; EDUCADOR SOCIAL; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA E TESOUREIRO.

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 5

FISCAL AMBIENTAL; FISCAL TRIBUTÁRIO; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; TECNICO EM AGRIMENSURA; DESENHISTA TÉCNICO; TÉCNICO EM ARQUIVO; TÉCNICO EM BIBLIOTECA; TÉCNICO EM ELETRICIDADE E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 6

PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 7

ADMINISTRADOR; ANALISTA AMBIENTAL; ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS; ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO; AUDITOR 1; AUDITOR 2; AUDITOR TRIBUTÁRIO;AUDITOR DE CONTROLE INTERNO; ARQUIVISTA; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR; EDUCADOR FÍSICO; ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; GESTOR AMBIENTAL; JORNALISTA; PROCURADOR DO MUNICÍPIO E TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 8

ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ARQUITETO E ENGENHEIRO CIVIL

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e aprovação e observados o disposto nesta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ADMINISTRADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos, materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; Promover a capacitação, avaliação e orientação com planos de ação de curto, médio e longo prazo; Elaborar e/ou atualizar os demonstrativos que se aferem o custo de pessoal, de bens e/ou de serviços, e estoques de bens no almoxarifado, custos diretos e indiretos de armazenagem, demonstrativos de previsões *versus* realizados, entre outros; Realizar estudos e análises de despesas e investimentos, utilizando metodologias próprias e adequadas para propiciar a definição do preço de custo das atividades públicas e subsídios para decisões superiores; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de

	documentos, protocolo, entrada e saída de materiais, correspondências, ofícios e expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, almoxarifado, arquivo e logística; receber e controlar bens patrimoniais, promovendo o respectivo emplaquetamento; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações; Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e, nacionais; Entregar documentos, notificações, comunicados e ofícios, nas repartições públicas, bem como aos munícipes; Prestar serviços gerais; Agendar e organizar os compromissos de seu superior; Assessorar reuniões, datilografar e/o digitar documentos; Examinar processos; Redigir memorandos, ofícios e relatórios; Revisar o aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos e outros; Manter atualizados os registros de estoques e controles; Controlar processo de Admissão; Manter cadastros e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; Controlar e fiscalizar contratos de prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais do município; Analisar requisições de materiais; Controlar sistemas de treinamento e capacitação de servidores; Acompanhar e auxiliar na realização de eventos no município; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE SERVIÇO BRAÇAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar e arrumar mercadorias, materiais de construção, mudanças e outros materiais; Efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, e remover lixos e detritos de vias e logradouros públicos e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; Executar tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Executar o recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Abastecer os veículos, máquinas e equipamentos; Manejar equipamentos e instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, regar as plantas, adubar, pulverizar, transportar, podar, etc.); Aplicar inseticidas e fungicidas; Cuidar e promover a limpeza de currais, terrenos baldios e praças; Laçar e alimentar animais; Lavar veículos, máquinas e equipamentos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas; Executar serviços relacionados com borracharia (montar e desmontar pneus, reparar, conferir e corrigir o estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados); Executar os serviços de (montagem e desmontagem de cercas com arame farpado e/ou liso, delimitação de áreas, combate de eventuais queimadas); Utilizar ferramentas específicas, tais como: (enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, roçadeira, dentre outros); Cuidar e dar manutenção, conservação e limpeza nas estradas, parques, hortos, jardins, praças, vias e logradouros públicos, etc.; Abrir e fechar sepulturas, realizar a limpeza e a manutenção nos cemitérios; Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros, tapar buraco nas vias e logradouros públicos, pintar meio fios e tronco de arvores; Auxiliar na construção, manutenção e conservação de estradas, bem como na operação de usina de asfalto; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executam outras tarefas correlatas.
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	Os titulares do cargo têm como atribuições: orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito e transporte; orientar e comunicar os acidentes de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes às infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código Brasileiro de Trânsito - CTB; executar a fiscalização do trânsito de veículos, transportes especiais, ônibus urbanos, táxis, ciclomotores, moto-táxis, transportes alternativos e transportes escolares, aplicando as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; proceder à fiscalização e operacionalização dos estacionamentos remunerados, previamente regulamentados pelo Poder Público, com a finalidade de parqueamento de veículos, aplicar medidas administrativas e/ou autuar os operadores e usuários por infrações ocorridas; fazer cumprir as normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas em ordens de serviços para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; fazer cumprir o sistema de sinalização dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, aplicando medidas administrativas e/ou autuando; monitorar, aplicar medidas administrativas e/ou autuar na realização de obras ou eventos que perturbam ou interrompam o trânsito de veículos e pessoas, sem que tenha existido permissão prévia; autuar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, que possa gerar transtornos à sinalização viária, que venha a obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou por sua carga; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; registrar dados referentes a acidentes de veículos e ocorrências nas vias de trânsito para levantamentos estatísticos; viabilizar junto aos prestadores de serviço de transporte público, individual ou coletivo, as soluções dos problemas operacionais que forem detectados, bem como promover a imediata retirada e substituição de veículos que não apresentem condições seguras de operação; acompanhar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de transporte coletivo, táxi e moto-táxi; acompanhar o cumprimento da tarifa regulamentada para o sistema de transporte público; dirigir veículos automotivos, quando autorizado, no desempenho de suas atividades; fiscalizar o transporte rural, motocarga e toda espécie de fretamento no Município; realizar pesquisa referente ao transporte coletivo e individual, no intuito de propiciar melhorias para o usuário, como a criação e extinção de linhas, aumento e diminuição de veículos em linhas estabelecidas; realizar vistorias técnicas nos veículos cadastrados para transporte coletivo, micro-ônibus, transporte escolar, táxi e moto-táxi, conforme legislação ou critérios da Administração Pública; conduzir e operar grandes eventos e obras que possam interromper o trânsito de veículos e pessoas; combater o transporte clandestino no Município; e executar outras tarefas correlatas, nos termos da legislação pertinente.
ALMOXARIFE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Receber os fornecedores, bem como os requisitantes; Identificar no sistema de informática se há cadastro referente ao material trazido pelos fornecedores; Cadastrar os bens entregue no sistema de informática; Identificar se a entrega do pedido é parcial ou integral; Conferir quantidade, qualidade e se os materiais da nota fiscal conferem com a do empenho; Conferir informações do remetente, destinatário, valor e demais particularidade da nota fiscal, bem como da requisição; Conferir se há recibo do material entregue; Checar, caso seja necessário, datas de validades e especificações do material; Preencher documentação necessária para liberação do fornecedor; Armazenar material na área própria de recebimento; Atestar o recebimento na nota fiscal; Entrar com dados de recebimento no sistema de informática; Repassar nota fiscal e documentação para setor responsável pelo pagamento; Manter a limpeza e organização da área de recebimento; Zelar pela boa conservação do material armazenado na área de recebimento, assim como por suas estruturas de armazenagem; Transportar o material da área de recebimento para seu endereço; Armazenar material de acordo com critério de armazenagem estabelecido pelo chefe do almoxarifado (grupos de materiais ou giro do produto); Armazenar o material sempre nos endereços primários, caso haja lotação desses endereços, recorrer a outros; Repor o material que estiver terminando no endereço primário, com material localizado em outro endereço caso houver; Fazer levantamento, segundo critério adotado pelo almoxarifado, de pedidos pendentes; Separar pedidos, conforme requisição apresentada; Preencher documentação para liberação da mercadoria; Liberar material para o requisitante; Atestar liberação de mercadoria; Entrar com dados de expedição no sistema de informática; Executam outras tarefas correlatas.
ANALISTA AMBIENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Elaborar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, formuladas no âmbito do Município de Pimenta Bueno, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros de competência do Município; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, bem como o estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental Federal, do Estado de Rondônia e a do Município de Pimenta Bueno, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental vigente; Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recuperação ambiental; Realizar levantamentos de campo; Elaborar relatórios técnicos; Acompanhar projetos de recomposição de mata ciliar, Reserva Legal e Reflorestamento de competência do Município; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar; Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, bem como coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações e classificações de cargos; Realizar pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração; Desenvolver atividades nas áreas de recrutamento, seleção, administração, treinamento e desenvolvimento pessoal, bem como administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados; Planejar, desenvolver e organizar programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação; Desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades das respectivas áreas; Planejar, organizar e desenvolver programas de Recursos Humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados; Executar levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas; Realizar entrevistas de identificação de aptidões e capacidade de candidatos; Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras; Examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão, dentro dos limites legais e dos regulamentos e políticas internas da Prefeitura; Orientar o trabalho de analistas com menor grau de experiência, bem como dos Técnicos de Recursos Humanos; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme

	necessidades ou a critério de seu superior.
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, coordenar e executar projetos de sistema de informação; Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; Estudar as características e planos da Prefeitura, verificando as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; Identificar as necessidades dos diversos setores da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas de operação; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para os servidores da Prefeitura; Dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados; Elaborar orçamentos e definições operacionais de projetos e sistemas de processamento de dados, informática e automação; Desenvolver sistemas de maior complexidade a partir de analise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando proposta de serviço; Elaborar e ou atualizar manuais de utilização e operação dos sistemas; Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento aos servidores da Prefeitura na sua área de formação, ministrando os respectivos cursos; Acompanhar o plano diretor de informática (PDI) da Prefeitura, observando prioridades e a interação de dados e funções preconizados pelo modelo global de sistemas; Executar programas computacionais de grande complexidade, que exijam amplos conhecimentos e participando na elaboração de projetos de sistemas; Planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas de natureza similar e compatível com o cargo.
APONTADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: apontar a produção e controlar a freqüência de mão-de-obra; Acompanhar atividades de produção; Conferir cargas e verificar documentação; Preencher relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos; Executar outras tarefas correlatas.
ARQUITETO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar as atribuições previstas na Legislação Federal e nas resoluções do CONFEA, referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; Planejamento físico, local, urbano e regional e seus serviços afins e correlatos, principalmente de: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Promover estudo, planejamento, projeto e especificação, bem como estudo de viabilidade técnico-econômica e assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Executam outras tarefas correlatas.
ARQUIVISTA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Promover o planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; Orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; Direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias, bem como dos centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos, bem como da orientação, planejamento e automação aplicada aos arquivos; Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos, da avaliação e seleção de documentos, par fins de preservação; Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes; Executar outras tarefas correlatas.
ARTÍFICE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar tarefas de artesão em escolas, programas sócio-educativos e similares, para fim de instrução em artes plásticas; Executar outras tarefas correlatas.
ARTESÃO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; orientar a execução de atividades manuais e criativas; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda, bordado, pinturas, macramé, mosaico, crochê, vidro, porcelana fria, biju, cerâmica e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Executar outras tarefas correlatas.
AUDITOR 1	Os titulares do cargo efetuam trabalhos para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público, adotando procedimentos técnicos de auditoria para seu exame, buscando sua adequação, eficiência, eficácia, legalidade, legitimidade e exatidão das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos organismos administrativos das Administrações Direta e Indireta Municipais, emitindo pareceres de sua competência técnica e legal.
AUDITOR 2	Os titulares do cargo efetuam trabalhos para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público, adotando procedimentos técnicos de auditoria para seu exame, buscando sua adequação, eficiência, eficácia, legalidade, legitimidade e exatidão das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos organismos administrativos das Administrações Direta e Indireta Municipais, emitindo pareceres de sua competência técnica e legal.
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, adotando procedimentos técnicos de auditoria. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos. Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal. Realizar auditorias nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria. Realizar auditorias nas prestações de contas anual, emitindo relatório e certificado de auditoria. Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos. Emitir Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas. Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário. Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.
AUDITOR TRIBUTÁRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário dos tributos e contribuições; Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral; Auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse dos tributos e contribuições administrados pela Receita Municipal; e supervisionar as atividades de orientação ao contribuinte; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações; Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e, nacionais; Auxiliar o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE CRECHE	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de atenção aos alunos na faixa de zero a seis anos auxiliando na construção do conhecimento em auxílio ao professor, auxiliam na preparação de material pedagógico; efetuam a limpeza e higienização dos alunos, proporcionando-lhes banho, lavação e assemelhados.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos e produtos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de logística; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações e demais atividades similares; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações, operando equipamentos, bem como atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais; Auxiliar o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de limpeza e higienização de dependências administrativas, sanitárias e de promoção e atendimento à saúde pública, compreendendo lavação de móveis, pisos, paredes, grades, cercas, estruturas diversas, tetos, calhas, telhados e assimilados; Varrição e recolhimento de lixo, exceto lixo doméstico, de ruas, praças e logradouros públicos; Serviços de zeladoria e conservação; Pequenos reparos em alvenarias, hidráulicos, pinturas e congêneres; Serviços de copa e cozinha, incluindo a preparação de refeições; Transporte de documentos e bens móveis de pequeno porte entre unidades administrativas e para o comércio, quando para atendimento ao interesse da Administração; Digitar documentos, relatórios, minutas, memorando e ofícios; Executar serviços de recebimento de

	correspondências, documentos, expedientes em geral, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; Atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; Inserir dados nos sistemas informatizados; Auxiliar nas atividades de apoio em geral; Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos; Auxiliar no transporte de materiais, peças equipamentos e outros; Auxiliar no embarque de passageiro no Terminal Rodoviário, exigindo a apresentação da taxa de embarque; Auxiliar no recebimento, carregamento, descarga e entrega de mercadorias; Coletar assinaturas em processos e documentos diversos de acordo com a necessidade do órgão; Preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas, fardamentos e outras indumentárias utilizadas no serviço; Executar os serviços simples de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução e anotar recados; Proceder à verificação das condições de higiene dos instrumentos e do local de trabalho; Auxiliar às atividades acessórias pertinentes ao cargo de Agente Administrativo e demais serviços congêneres; Atuar como auxiliar de sala no âmbito das creches municipais, auxiliando o professor regente no cuidado da higiene e do asseio, proporcionando banhos, troca de fraldas e higienização em geral das crianças de 1 a 3 anos; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças da sala, inclusive oferecendo mamadeira para as que ainda fizerem uso; Participar da execução das rotinas diárias de acordo com a orientação técnica do professor regente; Colaborar e assistir permanentemente o professor regente no processo de desenvolvimento das atividades técnicos pedagógicas; Utilizar com racionalidade, economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Participar de programas de capacitação co-responsável; Acompanhar os professores nas reuniões com os pais; Receber e acatar criteriosamente as orientações e as recomendações do professor regente da sala; Receber os alunos na chegada e entregá-los aos pais ao final do expediente; Zelar pela segurança dos mesmos durante as atividades, principalmente as recreativas; Atuar como inspetor de alunos em escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, zelando pela segurança dos mesmos quando estes estiverem fora de sala de aula, inclusive durante o recreio; Zelar pela segurança do pátio da unidade escolar, evitando que pessoas estranhas adentrem à escola; Abrir e fechar os portões quantas vezes necessárias; Realizar serviços de entrega de documentos fora do estabelecimento quando solicitado pela direção; Realizar pequenos serviços de reparo nos estabelecimentos tais como: trocas de lâmpadas, substituição de torneiras; desentupimentos de canos, etc.; Realizar pequenos serviços de jardinagem como plantar, cortar e aparar a grama, podas de arvores e plantas ornamentais, aguar, cultivar canteira, etc.; Executar outras tarefas correlatas.
BIBLIOTECÁRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras tarefas correlatas.
CADASTRADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio em cadastramentos diversos para atendimento á variadas destinações; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações, operando equipamentos, atendendo, transferindo, cadastrando e completando chamadas telefônicas locais e, nacionais; Auxiliar o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Executar outras tarefas correlatas.
CARPINTEIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas; Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; Montar portas e esquadrias; Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
CONTADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Registrar atos e fatos contábeis; Registrar as receitas do Município; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar informações gerenciais; Realizar auditoria interna e atender solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme e nos limites legais; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros, bem como revisão de balanço; Efetuar perícias contábeis; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em órgãos públicos ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; Integrar grupos operacionais de trabalho; Organizar os serviços contábeis da Prefeitura; Manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; Efetuar o controle e a execução orçamentária e financeira das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em fase da existência de saldo nas dotações; Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da prefeitura; Informar processos dentro de sua área de competência; supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe; Participar de cursos e treinamentos quando convocados pela administração; Participar na elaboração do orçamento anual da Prefeitura, bem como na elaboração do plano plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Orientar quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes; Orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa; Orientar e supervisionar o trabalho da tesouraria geral; Executar outras tarefas correlatas.
CONTÍNUO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; Operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; Executar outras tarefas correlatas.
COVEIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho e zelar pela segurança do cemitério; Executar outras tarefas correlatas.
DESENHISTA TÉCNICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar solicitações de elaboração de desenhos; Interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas; Observar características técnicas de desenhos; Esboçar desenhos; Definir formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas; Desenhar detalhes de projetos; Submeter os desenhos para revisão e aprovação; realizar cópias de segurança; Disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins; Elaborar mapas, memoriais descritivos, plantas e demais desenhos técnicos; Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; Executam outras tarefas correlatas.
DIGITADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar tarefas administrativas de digitação de documentos, planilhas e demais expedientes burocráticos, bem como atende ao público, reduzindo a termo os requerimentos, solicitações e demais pedidos e assemelhados; Executar outras tarefas correlatas.
EDUCADOR FÍSICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, organizar, dirigir, desenvolver, ministrar e avaliar programas de atividades físicas, particularmente, na forma de Ginástica Laboral e de programas de exercícios físicos, esporte, recreação e lazer.Executar outras atividades correlatas.
EDUCADOR SOCIAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar, sob a coordenação do profissional de nível superior, as ações de acolhida, socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na área de educação social em serviços da política de assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos às áreas de atuação; Executar atividades de recepção, cadastramento e registro, dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; Executar outras tarefas correlatas de interesse da área.
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Executar outras tarefas correlatas..
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de baixa tensão; Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares; Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; Realizar o trabalho com segurança,

	cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; Acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; Executar outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO CIVIL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar todas as atribuições previstas na Legislação Federal e nas resoluções do CONFEA, referentes a edificações, estradas, pista de rolamentos e aeroportos; Sistema de transportes, de abastecimentos de água e de saneamento; Portos, rios, estruturas, seus serviços afins e correlatos, principalmente de: Trabalhos topográficos e geodésicos; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e etc.; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; Estudo, projeto, direção, fiscalização construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos ás máquinas e fábricas; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; Projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; Engenharia legal, nos assuntos correlacionados na legislação Federal referente a profissão; Perícias e arbitramento referentes à matéria prevista na legislação Federal referente a profissão; Executam outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos; Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Planejar empreendimentos e atividades administrativas e operacionais e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) das secretarias e órgãos públicos municipais, sua manutenção e supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal; Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho – PPRA e NR9, PCMAT e NR18, a gentes insalubres e NR15, CIPA, NR5, PPCI e combate a incêndios; promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual; Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação especifica em vigor; Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho e perfil profissiográfico previdenciário; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.
FISCAL AMBIENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Fiscalizar as atividades ambientais, fazendo cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente, bem como cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal; Fazer vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Fiscalizar, advertir, lavrar auto de infração, instaurar processos administrativos, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; Fornecer informações, emitir laudos e pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; Fiscalizar as atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Apurar denúncias e trazer ao conhecimento do órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Emitir ordens de suspensão de atividades, apreender equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Legislação Federal e Estadual; Fiscalizar pessoas jurídicas, físicas e atividades da área de competência, abrangendo todo o elenco contido nos documentos legais que regem o Uso e a Ocupação do Solo e a Defesa do Meio Ambiente, realizando vistorias em áreas públicas e privadas, acompanhando o desenvolvimento das ações emanadas de seu trabalho, com caracterização de trabalho externo na jurisdição municipal, emitindo notificações para alertar ou sanar irregularidades ou infrações cometidas, verificando no prazo previsto se as notificações foram ou não atendidas, bem como nas áreas internas das reservas florestais, parques, hortos e mananciais, atuando contra pescadores, caçadores e demais situações típicas; Fazer rondas em parques municipais; Auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio; Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Orientar e fiscalizar as atividades de obras e posturas municipais conforme legislação vigente; Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em execução no Município; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura, bem como os serviços de reformas e demolição de prédios; Exercer a repressão às construções clandestinas; Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração; Informar processos relacionados com as respectivas atividades; Realizar vistoria final para concessão do "Habite-se"; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por: obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo e queda de árvores, bem como: alvarás de localização, comércio ambulante, criação de animais proibidos por lei; Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de matérias em via pública; Registrar quaisquer irregularidades verificadas; Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL TRIBUTÁRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar procedimentos de fiscalização; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral e atividades similares; Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; Fazer verificação junto a contribuintes visando à perfeita execução da fiscalização tributária; Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço; Informar processos depois de cumpridas as diligências; Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; Efetuar notificações e lavrar autos de infração; Elaborar relatórios e boletins estatísticos; Prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; Auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Executar outras tarefas correlatas.
GESTOR AMBIENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: política/diretriz ambiental para o município; elaborar objetivos, metas e programas ambientais; organizar um banco de dados ambientais; montar um sistema de coleta de dados ambientais; medir e registrar dados ambientais; elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas; fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais; fazer inspeções ambientais; implantar e fazer monitoramento ambiental; elaborar e implantar programas de gestão ambiental; implantar e executar treinamento e conscientização ambiental em diferentes setores e níveis organizacionais; divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda; definir e implantar prêmios e concursos ambientais; elaborar e divulgar orientações ambientais; fazer a avaliação de impactos ambientais nos termos legais para implantação, operação, ampliação ou desativação de empreendimentos; fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal. Executar outras tarefas correlatas.
GARI	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar serviços de capina, capoeiragem, varrição e recolhimento de lixo doméstico, comercial, industrial, sanitário, hospitalar e assemelhado; de ruas, praças e logradouros públicos; tratamento do lixo, inclusive quanto sua seleção para reciclagem, compostagem e manutenção de aterro sanitário e assemelhados; Executar outras tarefas correlatas.
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar e desenvolver atividades de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão; Avaliar processo ensino-aprendizagem; Elaborar material pedagógico; Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios; Prestar serviços à comunidade no ensino-aprendizagem de informática; Executam outras tarefas correlatas.
JORNALISTA	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de redação, registros através de imagens e de sons, interpretação e organização de informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, e assemelhados.
MARCENEIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos, desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); Entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas.
MECÂNICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar manutenções preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos pesados, bem como em caminhões, veículos de leves, motocicletas, ônibus e assemelhados; Consertar peças de maquinas; Fazer soldas elétricas ou a oxigênio; Fazer a conservação de instalação eletro-mecânicas; Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; Inspecionar, ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; Reparar maquina a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico, usar o carro guincho, executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Auxiliar os alunos de até 10 anos no embarque e desembarque; Verificar a todo momento se os alunos estão utilizando o cinto de segurança;

	Recolher e acompanhar os alunos no posto de parada até o interior da escola; Zelar pela limpeza e organização do veículo; Auxiliar os alunos de qualquer idade com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida no embarque ou desembarque; Coibir a utilização de bebidas alcoólicas e/ou cigarros dentro dos veículos; Assegurar que o material escolar, como mochilas, cadernos e pastas estejam todos alocados nos lugares adequados e não ocasionem riscos algum para o alunado durante o trajeto; Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, evitando condutas violentas, agressivas ou desrespeitosas entre os estudantes e dos estudantes para com o motorista; Levar ao conhecimento da direção da instituição escolar as indisciplinas dos alunos, caso ocorra; Atender ao alunado em possíveis situações de acidente; Comunicar à direção escolar ou ao coordenador do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura qualquer problemática ou incidência ocorrida e colaborar em sua solução; Atender ao motorista quando este solicitar qualquer providência para a preservação da segurança dos alunos; Manter atualizada a relação de alunos transportados nos veículos, com endereço e nome dos pais ou responsáveis; Comunicar aos pais caso o aluno deixe de entrar na escola; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA “A/D”	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar serviços de condução de veiculo automotor requerente de habilitação de categoria “D”, bem como serviços de carregamento e descarregamento de cargas no veículo utilizado e serviços de natureza administrativa, tais como expedientes bancários, comerciais, e em instituições públicas e privadas, de entrega, protocolo, recolhimento e recepção de documentos, bens e similares; Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; Dirigir com cautela e moderação; Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos correspondentes, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; Controlar carga e descarga de materiais e máquinas; Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; Atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; Zelar pela manutenção e conservação do veículo; Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; Manter o veículo limpo (internamente e externamente); Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OU RETROESCAVADEIRA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; Remover solo e material orgânico; Drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)	Os titulares do cargo têm como atribuições: Operar máquinas nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana - abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infra-estrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; realização de serviços na execução de obras públicas diversas em obras particulares, promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.
OPERADOR DE PATROL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar o respectivo trabalho; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; Remover solo e material orgânico; drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar respectivo trabalho; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; Remover solo e material orgânico; drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar o respectivo trabalho; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; Remover solo e material orgânico; Drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar outras tarefas correlatas.
PEDREIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar serviços de aterramento, desaterramento, armação de ferragens, ladrilhamento, pintura, emassamento, reboco, construção em alvenaria, acabamento, instalação hidráulica e respectiva manutenção preventiva e corretiva, bem como serviços de auxílio a estas atividades, tais como carregamento e descarregamento de tijolos, pedras, cimento, cascalho, areia e similares, além do preparo de massa de cimento; Construir fundações e estruturas de alvenaria; Aplicar revestimentos e contrapisos; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; Executar outras tarefas correlatas.
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Postular em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais e cíveis, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, elaboração de contratos; Zelam pelos interesses da Administração na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, bem como atuando em sede administrativa em tribunais de contas, além de acompanhar e emitir pareceres sobre processos administrativos; Executar outras tarefas correlatas.
PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Planejar etapas e ações de trabalho; Orientar e executar os serviços relativos a suporte de sistemas de processamento de dados nas diversas modalidades e quanto à programação de software aplicativo, diagramando graficamente e codificando serviços, em nível de média complexidade, que envolvam linguagens e recursos de TI nas diversas modalidades de processamento, sob supervisão dos analistas de sistemas, de acordo com as normas e orientações vigentes; Executar outras tarefas correlatas.
SECRETÁRIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Recepcionar e prestar serviços de apoio ao setor respectivo; Prestar atendimento telefônico; Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; Agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; Efetuar trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; Atender ao público; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar informações gerenciais; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme e nos limites legais; Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública; Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; Escriturar contas correntes diversas; Organizar boletins de receita e despesa; Elaborar “*slips*” de caixa; Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; Levantar balancetes patrimoniais e financeiros; Conferir balancetes auxiliares e “*slips*” de arrecadação; Extrair contas de devedores do Município; Conferir guias de juros e apólices da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral; Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Informar processos relativos à despesa; Interpretar legislação referente à contabilidade pública; Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo; Definir materiais e ferramentas; Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; Utilizar equipamentos de segurança (epi e epc); Utilizar equipamentos de detecção de tensão; Seguir normas técnicas de segurança; Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos; Participar de ações de prevenção de acidentes; Orientar pessoas sobre situações de risco da área; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Selecionar equipamentos e ferramentas; Implantar postes; Equipar postes; Instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados; Instalar proteção elétrica e metálica; Ligar cabos em blocos de conexão; identificar a rede existente no local; Executar etapas de acordo com ordem de serviço; Realizar testes de instalação; Instalar materiais e acessórios; instalar condutores; Conectar fios e cabos; Instalar conectores nos terminais; Transferir linhas; Desativar linhas; Medir tensão de alimentação disponível no local; Instalar equipamentos de proteção; Instalar transformador; Instalar quadros de distribuição; Instalar medidores de consumo; Instalar banco de capacitor; Instalar conectores nos terminais; Testar, reparar , Transferir e Desativar equipamentos; Solicitar, por escrito, desligamentos de equipamentos; Emitir relatório técnico; Registrar informações de atendimentos e reparos; Emitir registro de devolução de material; Preencher requisição de material; registrar material utilizados; Preencher formulário de controle de utilização de veículo; Registrar utilizações e alterações de projetos; Manter registros de informações técnicas; Zelar pelo patrimônio da empresa e Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar trabalhos técnicos relacionados à segurança dos servidores em seus locais de trabalho; Desenvolver ações de prevenção, controle e avaliação na área de segurança no trabalho; Elaborar e participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de segurança no trabalho; Identificar variáveis

	de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentos de SST; Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle; Responder pela orientação do sistema de segurança do trabalho, conforme as NR's, investigando os riscos e as causas dos acidentes; Emitir os documentos necessários; 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 prefeitura; Orientar os diversos órgãos da Prefeitura, em assuntos de segurança do trabalho; Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; Inspecionar as áreas da Prefeitura, bem como seus equipamentos; Enviar relatórios às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; Elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; Inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança; Supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; Providenciar na manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; Contactar com os órgãos de suprimento quanto à especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; Proceder a análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; Manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; Auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; Inspecionar e informar a chefia do órgão de segurança das empreiteiras quanto à observância das normas de segurança existentes; Inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas, inerentes a sua formação profissional.
TELEFONISTA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, e nacionais; auxiliar o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM AGRIMESSURA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar levantamentos topográficos e planialmétricos de terrenos para fins de desmembramentos, permutas, desapropriações, atualizações de confrontações e medidas, doações, alinhamentos para fins de edificações, construções de muros e calçadas, locações de obras, elaborando esboços e plantas; Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planialtimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM ARQUIVO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Promover o recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; Classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; Preparação de documentos de arquivo para microfilmagem e conservação e utilização de microfilme; Preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM BIBLIOTÉCA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Organizar a limpar os livros nas estantes; Auxiliar os alunos a encontrar os livros nas estantes; Auxiliar os alunos nas pesquisas; Atender aos usuários (informações); Catalogar os livros de acordo com as orientações do bibliotecário; Zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas; Carimbar e etiquetar os livros; Efetuar e atender ligações telefônicas; Digitar e fotocopiar textos, dentro das normas estabelecidas; Auxiliar o bibliotecário nas demais atividades necessárias ao bom funcionamento da biblioteca; Auxiliar no controle de entrada e saída de obras da biblioteca; Zelar e fazer cumprir o regulamento da biblioteca; Cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata e da Direção, Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de *hardware* e *software*; Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, bem como a configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados, bem como a instalação de equipamentos de rede (*hubs* e *switchs*), compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Diagnosticar defeitos; Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TESOUREIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; Receber e controlar as receitas do município; Efetuar registro de todas as receitas do município; Ser responsável pelos valores entregues a sua guarda e efetuar os registros e a documentação atinente; Receber e pagar em moeda corrente; Entregar e receber valores; Movimentar fundos; Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; Conferir e rubricar livros; Receber e recolher importâncias nos bancos; Movimentar depósitos; Informar e dar pareceres; Encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; Assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; Preencher e conferir cheques bancários; Efetuar o pagamento do pessoal e fornecedores; Fornecer o suprimento para pagamentos externos; Confeccionar mapas ou boletins de caixa; Integrar grupos operacionais; Elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa; Executar outras tarefas correlatas, conforme as necessidades do Município.
VIGIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Exercer a vigilância dos prédios públicos e áreas públicas, bem como zelar pela segurança do patrimônio; Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, fiscalizando pessoas, cargas e patrimônio, Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; Levar ao conhecimento dos responsáveis da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar depredações, pixações, algazarras, entrada de pessoas estranhas, roubos e prevenir incêndios e outros danos; Vigiar parques, praças, jardins, hortos e reservas do meio ambiente; Cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico; Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; Elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Acionar as autoridades policiais quando necessário; Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; Receber, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas, bem como receber e transmitir recados, registrando as informações; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
VIVEIRISTA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestação de serviços braçais nos viveiros relacionados à coleta e beneficiamento de sementes; produção de mudas (enchimento de embalagens, semeio, irrigação, adubação, etc.); limpeza das áreas do viveiro; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Art. 4º. Fica alterado o artigo 44-A da Lei Municipal nº 1.386/2007, o qual passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 44-A**. A Gratificação de Desempenho de Atividade Médica poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo nas seguintes hipóteses e valores:

I – Médico Plantonista: R$ 2.000,00;
II – Médico Especialista: R$ 3.500,00;

§ 1º. A GDTAM prevista no inciso I do caput deste artigo será paga mensalmente ao médico clinico geral que trabalhar em regime de plantão nas unidades hospitalares do Município de Pimenta Bueno.
§ 2º. A GDATM prevista no inciso II do caput deste artigo será devida ao médico que possuir Título de especialização médica, devidamente comprovada e fazer atendimentos ambulatórias na rede pública de saúde.
§ 3º. As hipóteses previstas nos incisos I e II do caput deste artigo são inacumuláveis.
Art. 5º. Ficam criados, na Lei Municipal nº. 1.386/2007, de 16 de outubro de 2.007 – PCCV da Saúde os cargos de:

I – Enfermeiro PSF 40 horas;

II – Técnico em Enfermagem PSF 40 horas;
III – Terapeuta Ocupacional.

Parágrafo único. Para os cargos criados neste artigo, ficam incluídos nos anexos da Lei Municipal nº. 1.385/2007 – PCCV da Saúde, conforme a seguir:
I – tabela de padrões de vencimentos-base originais, no Anexo I;
II – quadro de pessoal, contendo os cargos, a escolaridade mínima para provimento e a quantidade de vagas, no Anexo II;
III – quadro de cargos isolados e organizados em classe, no Anexo III;
IV – descrição dos requisitos das classes e quadro de evolução nas carreiras, no Anexo IV;
V – quadro de cargos e atribuições, no Anexo VII.

Art. 6º. Os anexos I, II, III, IV e VIII da Lei Municipal nº. 1.386/2007, de 16 de outubro de 2.007 – PCCV da Saúde, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

PADRÃO	VENCIMENTO-BASE ORIGINAL(R$)
1	380,00
2	420,29
3	451,34
4	484,69
5	966,67
6	3.000,00
7	4.000,00
8	6.000,00

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL

PADRÃO 1

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NIVEL FUNDAMENTAL E DEMAIS EXIGÊNCIAS DA LEI 11.350/06, ART. 6º.	86	40

PADRÃO 2

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NÍVEL FUNDAMENTAL	14	40
02	AGENTE DE SAÚDE	NIVEL FUNDAMENTAL	28	40
03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	92	30
04	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	10	40
05	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	10	40
06	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	NIVEL MÉDIO E FORMAÇÃO ESPECIFICA	03	40

PADRÃO 3

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	FISCAL SANITÁRIO	NÍVEL MÉDIO	09	40
02	AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	NÍVEL MÉDIO	05	40

PADRÃO 4

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	33	30
02	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	06	40
03	TÉCNICO EM FARMÁCIA	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	04	40
04	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	05	40
05	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	10	40
06	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	12	24

PADRÃO 5

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	10	40
02	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	30
03	ENFERMEIRO PSF 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR	04	40
04	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR	13	40
05	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR	05	40
06	FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	02	40
07	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	03	40
08	ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	04	40
09	PSICOLOGO	ENSINO SUPERIOR	09	40
10	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR	02	40

PADRÃO 6

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	MÉDICO 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.	02	20
02	MÉDICO VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR,	02	40

PADRÃO 7

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	MÉDICO 24 HORAS	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público	40	24

PADRÃO 8

Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	MÉDICO 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público	15	40
02	MÉDICO PSF 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público	05	40

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS ORGANIZADOS EM CLASSE

Nº.	CARGO	CLASSES
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A, B, C e D
02	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	A, B, C e D
03	AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	A, B, C, D, E e F
04	AGENTE DE SAÚDE	A, B, C e D
05	ASSISTENTE SOCIAL	A, B, C, D, e E
06	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	A, B, C e D
07	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	A, B, C e D
08	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	A, B, C e D
09	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	A, B, C e D
10	ENFERMEIRO	A, B, C, D e E
11	ENFERMEIRO PSF 40 HORAS	A, B, C, D e E
12	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	A, B, C, D e E
13	FISCAL SANITÁRIO	A, B, C, D, E, e F
14	FISIOTERAPEUTA	A, B, C, D e E
15	FONOAUDIÓLOGO	A, B, C, D e E
16	MÉDICO 20 HORAS	A, B, C, D e E
17	MÉDICO 24 HORAS	A, B, C, D e E
18	MÉDICO 40 HORAS	A, B, C, D e E
19	MÉDICO VETERINÁRIO	A, B, C, D e E
20	ODONTÓLOGO	A, B, C, D e E
21	NUTRICIONISTA	A, B, C, D e E
22	PISCOLOGO	A, B, C, D e E
23	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	A, B, C, D, E, e F
24	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS	A, B, C, D, E, e F
25	TÉCNICO EM FARMÁCIA	A, B, C, D, E, e F
26	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	A, B, C, D, E, e F
27	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	A, B, C, D, E, e F
28	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	A, B, C, D, E, e F
29	TERAPEUTA OCUPACIONAL	A, B, C, D, e E

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DAS CLASSES E QUADROS DE EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS		
PADRÃO 1		
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE 0 PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	5,00%	Conclusão do Ensino Médio, observadas as disposições desta Lei.
C	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
D	10,00%	Conclusão do Ensino Superior em área afim, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 2		
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; AGENTE DE SAÚDE; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE LABORATÓRIO; AUXILIAR DE ODONTOLOGIA E AUXILIAR DE VETERINÁRIA		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE 0 PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	5,00%	Conclusão do Ensino Médio, observadas as disposições desta Lei.
C	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
D	10,00%	Conclusão do Ensino Superior em área afim, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 3		
FISCAL SANITÁRIO; AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área, observadas as disposições desta lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área, observadas as disposições desta lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta lei.

PADRÃO 4		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS; TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL; TÉCNICO DE LABORATÓRIO; TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TECNICO EM FARMÁCIA.		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior em área afim, observadas as disposições desta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área, observadas as disposições desta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 5		
ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF 40 HORAS; FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO; FISIOTERAPEUTA; ASSISTENTE SOCIAL; ODONTÓLOGO; PISCOLOGO; NUTRICIONISTA; FONOAUDIOLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação afim à área, observadas as disposições desta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 6		
MÉDICO 20 HORAS E MÉDICO VETERINÁRIO		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área, observadas as disposições desta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 7		
MÉDICO 24 HORAS		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área, observadas as disposições desta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta Lei.

PADRÃO 8		
MÉDICO 40 HORAS		
CLASSE	**ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE**	**REQUISITOS**
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afins à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais, observadas as disposições desta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área, observadas as disposições desta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área, observadas as disposições desta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área, observadas as disposições desta Lei.

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar, com a utilização de instrumentos específicos, o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe e demais atividades congêneres; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar a Fiscalização e a Inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis ou não-comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, sendo que a inspeção abrange ante e post mortem dos animais, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana, além da inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem vegetal, conforme dispõe a legislação Federal, e o SISBI-POA e SISBI-POV, o qual deverá atuar sob supervisão do médico veterinário responsável; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE SAÚDE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTÊNTE SOCIAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar, avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação na implantação de projetos na área social, bem como na sua execução assistindo a população mais carente; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano e educação do consumidor; Desempenhar tarefas administrativas pertinentes e articular recursos financeiros disponíveis; Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc; Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; Articular junto a outras Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área social; Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do município; Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; Participar na organização e realização de eventos populares; Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; Intermediar a relação poder público comunidade detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Os titulares do cargo têm como atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Coletar material biológico, orientando e verificando o preparo do paciente para o exame; Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; Aviar fórmulas, sob orientação e supervisão; Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; Organizar o trabalho; Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar trabalhos de auxilio ao odontólogo, esterilizando e desinfetando materiais, sob supervisão, bem como organizando instrumental e auxiliando o odontólogo em atividades que não exijam responsabilidade técnica quando do atendimento ao paciente; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE VETERINÁRIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalho de enfermagem veterinária, preparam animais e materiais para procedimentos veterinários; Tosar, banhar animais, limpar ouvidos, dentes e olhos dos animais; Administrar p local de trabalho e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene, saúde e assemelhados; Executar a apreensão de animais caninos, felinos, eqüinos, bovinos, caprinos e outros que estejam soltos e/ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Participar de campanha de vacinação contra raiva em animais; Auxiliar no tratamento dos animais apreendidos, bem como a limpeza do local (Canil Municipal e Centro de Zoonose); Executar outras tarefas correlatas.
ENFERMEIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e auditar serviços de enfermagem implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Executar outras tarefas correlatas.
ENFERMEIRO PSF 40 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Participar efetivamente das atividades para definição do diagnostico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o que devera ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Prestar cuidados diretos de enfermagem na urgência e emergências clínicas, fazendo a indicação para a comunidade da assistência prestada;Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conformes protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela enfermagem; Executar as ações de assistência integral de todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar no nível da sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade e no domicilio e na comunidade; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos específicos: idoso, hipertenso, diabético, gestante, mãe, planejamento familiar, saúde mental e outros; Planejar e executar ações voltadas para capacitação do agente comunitário de saúde, de auxiliares/técnicos de enfermagem e do pessoal de limpeza com vista ao melhor desempenho de suas funções; Capacitar agentes comunitários de saúde para implantar e implementar a planilha de acompanhamento do estado vacinal dos membros da família; Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacina), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente. Executar outras tarefas correlatas.
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Desempenhar a responsabilidade técnica pelas farmácias públicas municipais. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL SANITÁRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar a fiscalização sanitária nos termos da legislação vigente nos estabelecimentos e locais onde se proceda ao fabrico, produção, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, conservação, armazenamento, transporte, distribuição, venda e consumo de alimento, bem como do comércio ambulante onde se encontrem alimentos, feiras-livres, bebidas, águas para o consumo humano, na comercialização de cosméticos, perfumes, produtos de higiene e saneantes; Fiscalizar o estado de asseio dos indivíduos que fabriquem, produzam, manipulem, acondicionem, armazenem, transportem, distribuam e comercializem alimentos, bem

	como os que exerçam atividades que mereçam atenção da fiscalização sanitária; Atender às solicitações das autoridades estaduais e federais na fiscalização sanitária dos ambientes e processos de trabalhos no comércio e na indústria, visando à segurança, à higiene e à saúde do trabalhador e do consumidor de alimentos; Coletar e encaminhar a laboratório oficial amostras de alimentos, de aditivos para alimentos e de matérias-primas alimentares, para fins de controle de qualidade ou análise fiscal; Apreender e/ou inutilizar os alimentos e matérias-primas alimentares ou não-alimentares, julgados após exame laboratorial, adulterados, falsificados ou deteriorados, bem como os aparelhos de utensílios que não satisfaçam as exigências regulamentares; Lavrar termos de intimação, autos de infração, de interdição, de apreensão e de inutilização de amostras para análise; Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde, bem como as tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar do desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; Participar da programação das atividades de colheita de amostras; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; Executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Avaliar baixa visão; Ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas; Administrar materiais e executar atividades administrativas pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO 20 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO 24 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO 40 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO VETERINÁRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Contribuem para o bem-estar animal; Promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal; Atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate ás doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Promover a Inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis ou não-comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, sendo que a inspeção abrange ante e post mortem dos animais, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana, além da inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem vegetal, conforme dispõe a legislação Federal, principalmente as do SISBI-POA e SISBI-POV; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.
ODONTÓLOGO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar auditorias e perícias odontológicas; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Executar outras tarefas correlatas.
PSICÓLOGO	Os titulares do cargo tem como atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Elaborar e analisar projetos Relacionados a área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem a Elaboração de diagnósticos específicos. Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação. Emitir pareceres dentro de sua área de atuação. Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Os titulares do cargo têm como atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; Organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Integrar a equipe de saúde: compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no individuo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao individuo na saúde e doença; ser conhecedor das políticas de saúde publica vigente e da sua inserção neste sistema. Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese; Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas e animais; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; Administrar materiais; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; Administrar e organizar o local de trabalho; Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos; recolher, lavar, desinfetar e guardar vidrarias e utensílios utilizados nas manipulações farmacêuticas; contabilizar devoluções de medicamentos da dose individualizada (farmacotécnica quimioterapia e nutrição parental); individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a pacientes; fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos e de produtos químico-biológicos do laboratório; efetuar controle de estoque de medicamentos de e de produtos químico-biológicos do laboratório; realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; receber; conferir e acondicionar medicamentos e materiais; organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos e auxiliar no controle de medicamentos não padronizados.
	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar e desenvolver

TERAPEUTA OCUPACIONAL	atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Promover atividades sócio-recreativas; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas; Participar de programas voltados para a Saúde Pública; Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Assessorar o serviço de psicologia no atendimento a grupos; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 10 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:452AEA3C

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO REFERÊNCIA: 3307/2012.

Referência: 3307/2012.
Assunto: Aplicação de Penalidade.
Empresa: ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-ME.
Endereço: Avenida Itapemirim, nº. 318, Bairro Novo Cacoal, na cidade de Cacoal/RO.
O **Prefeito do Município de Pimenta Bueno/RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, bem como:
Considerando a inadimplência praticada pela empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA., pelo atraso injustificado na entrega do objeto referente à Nota de Empenho Nº. 2551/2011;
Considerando o arrazoado contido no Relatório exarado pela Comissão Processante – Portaria Municipal nº. 177/2012 – deste Poder, dentre outras ponderações, sugere que seja aplicada a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA a sanção de advertência e multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do contrato.
Considerando que a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA não interpôs recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do ato (fl. 39-V);
DECIDE:
Tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento do Art. 86, caput, e art. 87, inciso I e II e art. 20, inciso I e II do Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, aplicar a penalidade de advertência e multa no valor de R$44,19 (quarenta e quatro reais e dezenove centavos) à Empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉCIO LTDA., CNPJ sob o nº. 05.836.297/0001-43.
Dê-se ciência à empresa advertida e multada.
Publique-se.
Pimenta Bueno, 10 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:1837C118

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO REFERÊNCIA: 3308/2012.

Referência: 3308/2012.
Assunto: Aplicação de Penalidade.
Empresa: ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-ME.
Endereço: Avenida Itapemirim, nº. 318, Bairro Novo Cacoal, na cidade de Cacoal/RO.
O **Prefeito do Município de Pimenta Bueno/RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, bem como:
Considerando a inadimplência praticada pela empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA., pelo atraso injustificado na entrega do objeto referente à Nota de Empenho Nº. 365/2012;
Considerando o arrazoado contido no Relatório exarado pela Comissão Processante – Portaria Municipal nº. 175/2012 – deste Poder, dentre outras ponderações, sugere que seja aplicada a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA a sanção de advertência e multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do contrato.
Considerando que a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA não interpôs recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do ato (fl. 39-V);
DECIDE:
Tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento do Art. 86, caput, e art. 87, inciso I e II e art. 20, inciso I e II do Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, aplicar a penalidade de advertência e multa no valor de R$44,19 (quarenta e quatro reais e dezenove centavos) à Empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉCIO LTDA., CNPJ sob o nº. 05.836.297/0001-43.
Dê-se ciência à empresa advertida e multada.
Publique-se.
Pimenta Bueno, 10 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:164D3DD6

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO REFERÊNCIA: 3309/2012.

Referência: 3309/2012.
Assunto: Aplicação de Penalidade.
Empresa: ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-ME.
Endereço: Avenida Itapemirim, nº. 318, Bairro Novo Cacoal, na cidade de Cacoal/RO.
O **Prefeito do Município de Pimenta Bueno/RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, bem como:
Considerando a inadimplência praticada pela empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA., pelo atraso injustificado na entrega do objeto referente à Nota de Empenho Nº. 237/2012;
Considerando o arrazoado contido no Relatório exarado pela Comissão Processante – Portaria Municipal nº. 176/2012 – deste Poder, dentre outras ponderações, sugere que seja aplicada a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA a sanção de advertência e multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do contrato.
Considerando que a empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA não interpôs recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do ato (fl. 35-V);
DECIDE:
Tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento do Art. 86, caput, e art. 87, inciso I e II e art. 20, inciso I e II do Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, aplicar a penalidade de advertência e multa no valor de R$44,19 (quarenta e quatro reais e dezenove centavos) à Empresa ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉCIO LTDA., CNPJ sob o nº. 05.836.297/0001-43.
Dê-se ciência à empresa advertida e multada.
Publique-se.

Pimenta Bueno, 10 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:54FD587D

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO REFERÊNCIA: 3658/2012.

Referência: 3658/2012.
Assunto: Aplicação de Penalidade.
Empresa: EUROS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.
O **Prefeito do Município de Pimenta Bueno/RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, bem como:
Considerando a inadimplência praticada pela empresa **EUROS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**, pela não entrega do objeto do item 4 (quatro), referente à Nota de Empenho Nº. 1961/2011, fl. 30;
Considerando o arrazoado contido no Relatório (fls. 40/43), exarado pela Comissão Processante – Portaria Municipal nº. 206/2012 – deste Poder, dentre outras ponderações, sugere a rescisão unilateral da contratação do item torneira para tanque em inox 20mm (item 04, Nota de Empenho nº. 1961), ordem 46, da Ata de Registro de Preço nº. 022/2011 alusiva à empresa **EUROS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**, de acordo com o art. 79, inciso I, da Lei 8.666/93 e art. 31 do Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, bem como que seja aplicada a penalidade de advertência e a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado a Contratada;
Considerando que a empresa **EUROS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA,** não interpôs recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do ato (fl. 45-V);
DECIDE:
Tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento do Art. 87 e Art. 79, inciso I, ambos da Lei 8.666/93; Art. 20, incisos II e III e Art. 31, do Decreto Regulamentar Municipal nº. 161/2012, rescindir unilateralmente a contratação do item torneira para tanque em inox 20mm (item 04, Nota de Empenho nº. 1961), ordem 46, da Ata de Registro de Preço nº. 022/2011, aplicar a penalidade de advertência e a multa no valor de R$172,09 (cento e setenta e dois reais e nove centavos) à Empresa **EUROS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**, CNPJ sob o nº. 09.321.799/0001-92.
Dê-se ciência à advertida e multada.

Publique-se.
Pimenta Bueno, 11 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLACA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:A33FFD00

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.367/2012 DE 13 DE JULHO DE 2012

CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 04/CPL/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, **AUGUSTO TUNES PLAÇA**, no uso de suas atribuições, e

Considerando o artigo 175 da Constituição Federal; na Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 8.987/95; na Lei Federal 9074/95, na Lei Federal nº 11.445/07, na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 1668/2011, para outorga da concessão para prestação dos serviços públicos municipais de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, que compreendem projeto, construção, a operação e a manutenção das unidades integrantes dos sistemas físicos, operacionais e gerenciais de produção e distribuição de água, coleta, afastamento, tratamento e disposição de esgotos sanitários, incluindo a gestão dos sistemas organizacionais, a comercialização dos produtos e serviços envolvidos, o atendimento aos usuários, bem como a prestação de serviços complementares.
.
D E C R E T A

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Especial de Licitação, para Coordenação, Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento da Concorrência Pública n° 04/CPL/2012, cujo objeto é a outorga da CONCESSÃO dos SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E ESGOTAMENTO SANITÁRIO na ÁREA DE CONCESSÃO, em caráter de exclusividade, obedecida a legislação vigente e as disposições do EDITAL, a serem prestados pela CONCESSIONÁRIA aos USUÁRIOS que se localizem na ÁREA DE CONCESSÃO.

Art. 2º. Comporão a Comissão os seguintes membros:

I - LENY GHIGLINO GADÊA PRESIDENTE CPL
II - MARIVALDO BEZERRA DOS SANTOS VICE-PRESIDENTE/CPL
III - HEDERSON MOTA MEMBRO/CPL
IV - EDNA EVANGELISTA DE OLIVEIRA MEMBRO/CPL
V – VALÉRIA PLANTES SANTANA SANCHES MEMBRO/CPL
VI – LUIZ GUILHERMINO DOS SANTOS FILHO MEMBRO/CPL
VII – AGEU SÉRGIO SEVERO GUIMARÃES CONTADOR/CPL
VIII – BEATRIZ MARINHO DE LIMA MORAES ENGENHEIRA CIVIL/SEMPLAN
IX – VANESSA PRIMÃO H. SCHEFFER DIRETORA DA CENTRAL DE COMPRAS/SEMPLAN
X–DÉBORA DE OLIVEIRA URIZZI BERNARDI ADMINISTRADORA/SEMAD
XI – ANTÔNIO MARIANO DINIZ REPRESENTANTE SEMSAU
XII – EDSON RAIMUNDO PEREIRA REPRESENTANTE SEMSAU
XIII – APARECIDA PEREIRA DE AZEVEDO COSTA AUDITORA

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno, 13 de Julho de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:20304668

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 73/2012

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste Ato pelo Senhor **Augusto Tunes Plaça,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação, Edital do **PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 73/2012,** que tem como objeto Utensílios de cozinha, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme edital e seus anexos. A empresa: **MARILIA DA SILVA GOMES & CIA LTDA**, CNPJ nº 05.350.754/0001-95, no valor de R$ 6.061,02 e **PX DE OLIVEIRA PAPELARIA E ATACADO ME**, CNPJ nº 13.531.759/0001-42, no valor de R$ 3.724,60.

Pimenta Bueno-RO, 13 de julho de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito do Município de Pimenta Bueno-ro
Termo de Posse Nº. 08 de 01.01.2009

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:05B5B3E1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.846 /GP/2012

Em, 10 de julho de 2012.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) destinados a suplementar dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR				
06.001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**			
06.001.20.602.1012.2.062	**Repasse Financeiro para Associações Rurais**	**R$**	**Valor**	**Fonte/ Recursos**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R$	15.000,00	10000/Livre
TOTAL A SUPLEMENTAR		**R$**	**15.000,00**	
Art. 2º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, ficam anulados parcialmente as seguintes dotações.				
ANULAR				
09.001.08.122.1189.2.047	**Manutenção das atividades da SEMAST**			**Fonte/ Recursos**
31.90.14.00	Diárias Civil	R$	2.000,00	10000
33.90.33.00	Passagens e despesas com Locomoções	R$	560,00	10000
44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	R$	4.000,00	
09.001.08.244.1192.2.059	**Prestar Assistência a População em Situação de Vulnerabilidade Social**			**Fonte/ Recursos**
33.90.14.00	Diárias Civil	R$	940,00	10000
07.001.13.392.1017.2.043	**Desenvolver Ações Artístico-Culturais**			**Fonte/ Recursos**
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	R$	7.500,00	10000
TOTAL GERAL A ANULAR		**R$**	**15.000,00**	

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pimenta Bueno - RO, 10 de Julho de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:719BE464

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO N.º 020/2012 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: S. R. C. KRIIGER & CIA LTDA - EPP

CNPJ N.º 07.812.196/0001 - 68
Rua Presidente Dutra n.º 85 - Pimenta Bueno - RO

OBJETO: Aumento de serviços conforme planilha orçamentária e cronograma físico financeiro fls. 160/161, da reforma da quadra poliesportiva da Escola Lairce Santiago Maina e nota de empenho n.º 1822/2012 de 06/07/2012, inseridas no processo administrativo n.º 7.345/2011 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DO PREÇO: É e R$-8.067,31 (oito mil e sessenta e sete reais e trinta e um centavos), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Projeto Atividade 1.019 – Construir, Ampliar e Reforma as Unidades Escolares de Educação - Recurso Orçamentário R$-8.067,31 (oito mil e sessenta e sete reais e trinta e um centavos) – Elemento de Despesa 44.90.51.00.00 – Outras Obras e Instalações - Função 123.611.014, conforme nota de empenho n.º 1822/2012 de 06 de Julho de 2012.

Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de n.º 002/2012 – P.G.M, celebrado em 09.01.2012.

DATA: 06 de Julho de 2012

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador do Município

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:D1E6ED5A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 050/2012 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: SANTOS E DANTAS MECANICA LTDA

CNPJ N.º 11.813.406/0001 - 00
Rua Rui Barbosa n.º 474 – Pimenta Bueno – RO

DO OBJETO: prestação de serviços mecânicos de mão de obra na recuperação dos equipamentos pertencentes ao acervo Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno**,** conforme Projeto Básico e termo de referencia, anexo I do Edital e nota empenho n.º1786, 1787, 1788/2012 de 03/07/2012, inseridos no processo administrativo n.º 1296/2012.

DO PREÇO: É de $-31.770,00(trinta e um mil, setecentos e setenta reais), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: **DA DOTAÇÃO** - A Contratação de serviços de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município para 2012, previsto na seguinte programação:
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras
Projeto/Atividade: 2.012 – Manutenção de Maquinários e Veículos
Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica.
Notas de Empenhos n.º 1786, 1787, 1788/2012 R$ de 03/07/2012 R$-31.770,00

DO PRAZO: A vigência do contrato será em até 15 (quinze) dias, após a emissão da ordem de serviços.

DATA: 05 de Julho de 2.012.

MARCOS ANTONIO NUNES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:BC2ED9CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS 18/2012

O Município de Pimenta Bueno - RO, nos termos do Artigo 2º. da Lei Federal N° 9452/97, **NOTIFICA** a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação do(s) seguintes(s) recursos, depositado(s) no Banco do Brasil S/A, agência 1181-9, conforme a seguir:

DATA	ORÍGEM	NÚMERO DA CONTA CORRENTE	APLICAÇÃO	VALOR EM R$
05/07/2012	UNIÃO	35.684-0	FNDE	289.017,05
			TOTAL DOS RECURSOS	289.017,05

P. Bueno-RO, 13 de Julho de 2.012

LEVI L. DE SOUZA
Tesouraria

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:58257FB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 112/2012 PIMENTA BUENO, 13 DE JULHO DE 2012.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta do processo nº 4218/2012.

RESOLVE:

Art. 1º- Arbitrar e Conceder a servidora abaixo relacionada, diárias, visto que a mesma se deslocará a cidade de Porto Velho nos dias 13,14 e 15/07/2012, onde irá participar do Curso de Técnica de Administração de Injetáveis, e ainda estará fazendo solicitação de doação de medicamentos e material penso junto a CAF. Conforme solicitado no Mem.Nº 57/Divisão de Farmácias/2012. Saída no dia 12/07/2012 as 12:00 hs. Retorno no dia 15/07/2012, após o término dos compromissos. O veiculo utilizado será o Punto Essence 1.6, Placa NCE 9098. Conforme autoriza a Lei Municipal 1.527/2009.

Edna Evangelista de Souza
CPF 139.173.402-59
Farmacêutica Bioquímica
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 700.00

Art. 2º O prazo para comprovação é de 05 (cinco) dias após o retorno.

OSIAS SANTANA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sandoval Marcelino de Souza
Código Identificador:DC6D5EDE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES 2012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANULAÇÃO DO EDITAL 001/CMDCA/2012
A Presidente do CMDCA de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições torna público por meio deste aviso que o edital nº 001/CMDCA/2012 para eleição de Conselheiros Tutelares foi anulado conforme recomendação 001/2012. Aproveitando o ensejo avisa também que em breve publicará resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com a finalidade de excepcionalmente prorrogar o mandato dos atuais conselheiros tutelares para que este conselho tenha tempo hábil para a realização de nova eleição.

Primavera de Rondônia, 12 de julho de 2012.

MARLENE KRUGER HOLANDA
Presidente Cmdca

Publicado por:
Mayara Rabelo Mariano
Código Identificador:2C5029D4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 289/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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 **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **SIMONE APARECIDA PIRES**, Matrícula nº **4489**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 678.810 SSP/RO e do CPF nº 658.532.962.72, de exercer o cargo de **VICE-DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DIONISIO QUINTINO** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 11 de junho de 2012.

Rolim de Moura, 11 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:03EB6CC0

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 290/2012

"Dispõe a nomeação em cargo de provimento em representação".

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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) Servidor (a) Municipal **GRAZIELLE MOROTI ROPELATTO FEITOSA**, Matricula nº **6381**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1088328 SSP/RO e do CPF nº 687.320.312.20, para exercer o cargo de **VICE-DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DIONISIO QUINTINO** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no artigo 29, item 24, da Lei Complementar nº 084/2011.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo III, da LC. 084/2011, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo de **PEDAGOGA SÉRIES INICIAIS** do qual é titular, nos termos do art. 67 da Lei Complementar nº 003/2004.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 12 de junho de 2012.

Rolim de Moura, 11 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B3314BE3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 286/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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 **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **RODRIGO DE LIMA FERREIRA**, Matrícula nº **1878**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 4373458 SSP/MG e do CPF nº 692.451.936.91, de exercer o cargo de **COORDENADOR DE CONTROLE GERAL DE PEÇAS E COMBUSTÍVEL** da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 07 de Julho de 2012.

Rolim de Moura, 11 de Julho de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4628585D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 287/12

"Dispõe sobre a nulidade de ato de exoneração em cargo de provimento em representação."

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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 **TORNAR NULO** o ato de exoneração Portaria nº 248/12 de 19 de junho de 2012, a qual exonera o (a) Servidor (a) Municipal **SIMONE APARECIDA PIRES** matrícula **4489**, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 678.810 SSP/RO e do CPF nº 658.532.962-72, de exercer o cargo de **VICE-DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DINA SFAT** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 19 de junho de 2012.

Rolim de Moura, 11 de Julho de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1D788331

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 288/12

"Dispõe sobre a nulidade de ato de nomeação em cargo de provimento em representação."

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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 **TORNAR NULO** o ato de nomeação Portaria nº 249/12 de 19 de junho de 2012, a qual nomeia o (a) Servidor (a) Municipal **GRAZIELLE MOROTI ROPELATTO FEITOSA**, matrícula **6381**, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1088328 SSP/RO e do CPF nº 687.320.312-20, para exercer o cargo de **VICE-DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DINA SFAT** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 19 de junho de 2012.

Rolim de Moura, 11 de Julho de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B1CE70FD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 277/2012

"Dispõe a nomeação em cargo de provimento em representação".

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, 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) Servidor (a) Municipal **FLORISBELA LIMA**, Matricula nº **6744**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 3.765.101.0 SSP/PR e do CPF nº 272.575.762.20, para exercer o cargo de **DIRETORA DE DIVISÃO DE CONTROLE DO CONTENCIOSO JUDICIAL** da Procuradoria Geral do Município, com fulcro no artigo 8º, IV, da Lei Complementar nº 084/2011.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo III, da LC. 084/2011, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo de **ADVOGADA** do qual é titular, nos termos do art. 67 da Lei Complementar nº 003/2004.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data

Rolim de Moura, 02 de Julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B5FFB5B6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 63/2012

CONTRATO Nº 63/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3728/2012
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2012
CONTRATADA: BERGUERAND & CIA LTDA
OBJETO: Aquisição de material permanente (kits para refeitório e kits para sala de aula), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC, conforme especificação no Projeto Básico e Edital em todos os seus termos e condições anexa ao processo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, ante ao período de garantia dos produtos.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, a entrega será em até 20 (vinte) dias.
VALOR: R$52.780,00 (cinqüenta e dois mil, setecentos e oitenta reais).
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, estando condicionado à comprovação de regularidade com INSS, conforme previsão do Artigo 195, § 3° da Constituição Federal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 1392/2012, unidade orçamentária 02.004 (SEMEC), programa de trabalho 2.182, elemento despesa 44.90.52.

Rolim de Moura, RO, 12 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:B4887604

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 64/2012

CONTRATO Nº 64/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3728/2012
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2012
CONTRATADA: S A GONÇALVES RODRIGUES
OBJETO: Aquisição de material permanente (kits para refeitório e kits para sala de aula), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC, conforme especificação no Projeto Básico e Edital em todos os seus termos e condições anexa ao processo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, ante ao período de garantia dos produtos.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, a entrega será em até 20 (vinte) dias.
VALOR: R$12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, estando condicionado à comprovação de regularidade com INSS, conforme previsão do Artigo 195, § 3° da Constituição Federal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 1393/2012, unidade orçamentária 02.004 (SEMEC), programa de trabalho 2.182, elemento despesa 44.90.52.

Rolim de Moura, RO, 12 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:6BB1907F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 2.217/12

"Dispõe sobre o reconhecimento administrativo da prescrição de créditos tributários até o exercício de 2006 e da outras providências..."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, VI, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO os princípios norteadores que regem a Administração Pública, elencados no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Ação para Cobrança de crédito tributário prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva, conforme disposto no art. 174 do Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO que o reconhecimento da prescrição na esfera administrativa é relevante para que o Município possa manter o sistema atualizado e com informações reais quanto aos seus créditos tributários;

CONSIDERANDO que não obstante o reconhecimento da prescrição administrativa pela Fazenda Pública ser matéria controvertida é entendimento majoritário que o prazo prescricional de 05 anos, aplicável à Fazenda Pública, deve ser acolhido, evitando se assim demandas judiciais inúteis, como de fato tem ocorrido;

CONSIDERANDO que a inscrição do crédito em dívida ativa não interrompe ou suspende a prescrição, vez que é mera providência administrativa sem força para marcar termo prescricional;

CONSIDERANDO que essa Administração tem reconhecido a prescrição apenas daqueles contribuintes que formalizam seu pedido, ferindo os princípios da isonomia e da imparcialidade;

CONSIDERANDO que a prescrição é uma forma de extinção do crédito tributário conforme o Código Tributário Nacional, bem como, o Código Tributário Municipal;

CONSIDERANDO AINDA que o reconhecimento da prescrição pela Administração Pública vai expurgar do cadastro créditos não mais executáveis e demonstrar tão somente os créditos reais;

DECRETA:

Art. 1º Fica reconhecida administrativamente a PRESCRIÇÃO dos créditos tributários inscritos em dívida ativa e não executados, **até o exercício de 2006**.

Art. 2º Fica o Secretário Municipal de Fazenda autorizado a adotar as medidas administrativas necessárias, para expurgar procedendo à BAIXA no sistema de referidos créditos;

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

Rolim de Moura, 10 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:83F18F1A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N º 291/GAB-PREF/2012.

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 003/04, etc ...

CONSIDERANDO a solicitação contida no Memorando 697/SEMUSA/2012, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a Comissão Permanente de Instauração de Sindicância, Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, que proceda a **Instauração de Sindicância**, com fito de apurar os fatos narrados no Memorando 697/SEMUSA/2012, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura.

Art. 2º A Comissão deverá proceder às investigações necessárias, apurando responsabilidades e ao final, apresentar relatório conclusivo, apontando a penalidade cabível, se for o caso.

Art. 3º O respectivo processo tramitará sob sigilo, permitindo-se carga somente a procurador constituído para esse fim.

§ 1º Os trabalhos da comissão se iniciarão na data da publicação deste ato com prazo de 30 (trinta) dias para conclusão, prorrogado por igual período, se for o caso.

§ 2º Não concluída a investigação no prazo contido no parágrafo anterior, este será prorrogado automaticamente independente de novo despacho.

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

Cumpra-se.

Rolim de Moura, 12 de julho de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:F598BAD2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNIC. DE SANTA LUZIA D'OESTE/RO
CONTRATADO: LUIZ JOAQUIM VELHO

OBJETO: Constitui na locação de imóvel urbano de propriedade do contratado localizado na Av. Tancredo Neves de Almeida Neves, nº 2274, centro, nesta cidade de Santa Luzia D'Oste-RO, com edificação medindo 6 x 16 metros, construída em madeira, cobertura em Eternit, piso em cerâmica, acrescida de uma edícula, construída em alvenaria medindo 6 x 16 metros, piso em cerâmica, ambas com banheiros, para atender às necessidades do Conselho Tutelar das Crianças e Adolescentes de Santa Luzia D'Oeste-RO, oriundo do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 486/SEMAST/2012.

DO AMPARO LEGAL: Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 486/SEMTAS/2012.
DO CONTRATO / DA VIGÊNCIA: O prazo de locação do referido imóvel é de 07 (sete) meses, a contar da data da assinatura do respectivo contrato, ou seja, 15 de junho de 2012.

DO VALOR: O objeto contratado tem o valor de R$ 5.250,00 (cinco mil, duzentos e cinqüenta reais).

FORO: Comarca de Santa Luzia D 'Oeste/RO.

Santa Luzia do Oeste RO, 05 de julho de 2012.

CLORENI MATT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:1A8160EF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNIC. DE SANTA LUZIA D'OESTE/RO
CONTRATADO: MOBEN COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA

OBJETO: Constitui na aquisição de 01 (um) caminhão de fabricação nacional, com as especificações mínimas: novo, ano/modelo em linha, motor com alimentação a diesel, 06 (seis) cilindros turbo intercooler, potencia mínima 180 cv, transmissão com 06 (seis) marchas avante e 01 (uma) ré, com tração 6x2 – trucado; eixo traseiro motriz com dupla redução, direção hidráulica integral, freio de serviço a ar tambor nas rodas dianteiras e traseiras, sistema elétrico 12 v, capacidade de carga mínima de 08 toneladas, possuindo equipamentos de segurança conforme resoluções do CONTRAN; equipado com caçamba basculante com capacidade de transporte para 10/12 m³ atendendo a Secretaria Municipal de Agricultura, conforme convenio nº 182/PCN/2010. oriundo do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 358/SEMAGRI/2012.

DO AMPARO LEGAL: Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 358/SEMAGRI/2012 – Pregão Presencial nº 067/CPL/2012.
DO CONTRATO / DA VIGÊNCIA: O prazo para a entrega do objeto é de 20 (vinte) dias, contados da data da assinatura do presente contrato, qual seja, 29/06/2012, nos termos do item 9.1 do Edital 67/CPL/2012.

DO VALOR: O objeto contratado tem o valor de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

FORO: Comarca de Santa Luzia D 'Oeste/RO.

Santa Luzia do Oeste RO, 05 de julho de 2012.

CLORENI MATT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:34EFA41B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/CPL-PMVA/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/CPL-PMVA/2012.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 271/SECGAB/2012.

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari, através da sua Comissão Permanente de licitações - CPL, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria de n º 600/GP/12 de 16 de Fevereiro de 2012, torna Público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar-se no dia **31 de Agosto de 2012, ás 08h;30min** no endereço, Avenida: Capitão Silvio de Farias, nº 4571, Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Vale do Anari-RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/CPL-PMVA/2012** e Processo Administrativo nº 271/SECGAB/2012 no regime de execução indireta, do tipo melhor "TÉCNICA", e demais exigências deste Edital..

Informamos que a íntegra do Edital e todos seus anexos referentes a este ato licitatório encontram-se a disposição dos interessados para conhecimento e retirada, no endereço supraditado e anexo ao processo de nº. **271/SECGAB/2012,** , no horário das 07h:00min ás 13h:00min, de segunda a sexta-feira, outras informações pelo telefone (0xx69) 3525-1058 ou pelo fax (0xx69) 3525-1057.

DO OBJETO: A SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PARA EXPLORAÇÃO, MEDIANTE A OUTORGA DE PERMISSÃO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM AUTOMOVEL (TÁXI), conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra o Edital.

Vale do Anari – RO, 13 de Julho de 2012.

GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO
Presidente da Cpl/pregoeiro

Publicado por:
Gilfran de Oliveira Venancio
Código Identificador:6E78E746

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.008/SEMAF/PMVA/2012

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FAZENDA DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, para tomarem posse o candidato aprovado no Sexto Concurso Público no cargo de, AGENTE DE RECURSOS HUMANOS, PREGOEIRO, AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, GESTOR AMBIENTAL E ANALISTA AMBIENTAL, constantes do anexo deste Edital, para terem exercício junto aos órgãos desta Secretaria Municipal.

A posse dar-se-á junto ao Departamento de Recursos Humano da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, sito a Av. Capitão Silvio de Farias N.º4571, Bairro Centro, Vale do Anari – RO, no período de **30 (trinta) dias a contar de 04 de Junho 2012,** data de publicação deste edital no átrio do paço municipal e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, ou seja até o dia 04 de Julho de 2012, (exceto sábados, domingos e feriados), nos horários de atendimento das 07:00 as 13:00 , no prazo que serve também para os pedidos de Prorrogação de Posse, e reclassificação em lista de espera.

No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos.

Quantidade De cópias	Documentos para posse concurso público
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes
01	Original e fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes menores de 05 (cinco) anos de idade
01	Original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
01	Original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
01	Original e fotocópia do Título de Eleitor
01	Original e fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (obs: comprovante de votação, justificativa ou documento emitido pelo tribunal regional eleitoral), (OBS expedida via internet)
01	Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (paginas de identificação e registro profissional)
01	Original e fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (o candidato que não for inscrito no programa PIS/PASEP, deverá apresentar declaração de não cadastramento, expedida pelo próprio candidato)
	Fotocópia da ultima Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento
01	Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
01	Original de Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados (expedida pelo próprio candidato)
01	Original de Declaração de Bens (expedida pelo próprio candidato)
01	Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Original e fotocópia do Comprovante de Residência
01	Original de Certidão Negativa Criminal
01	Original de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (obs: expedida via internet)
02	Fotos 3x4 (recentes)
01	Original e fotocópia de C.N.H, (para motorista)
01	Exames médicos-Hemograma, EAS,EPF,GLICEMIA, HBSAG,TGP E TGO, ABO-RH, LIPIDOGRAMA, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM, MACHADO GUERREIRO (CHAGAS), ANTI-HCV, VDRL, HIV I E II, Glicose, Colesterol, Raio X tórax, em PA perfil com laudo radiológico (exceto grávidas) e Hepatite, Raio X total da coluna vertebral com laudo radiológico, Eletrocardiograma (para todas as idades e com o EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por medico credenciado pelo município, e este emitira o atestado medico de capacidade mental e físico)

CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/SEMAF/PMVA, DE 04 DE JUNHO DE 2012.

CARGO: PREGOEIRO 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
2º	GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO	SEMAF

CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	WANDERLEY PEREIRA DE FREITAS	SEMAF

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERÇOS 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	MARCOS DA SILVA SANTOS	CONSELHO TUTELAR

CARGO: GESTOR AMBIENTAL 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	GILSON DAS NEVES ROSA	SEMMA

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	ZEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS	SEMMA
2º	EDMILSON MATARUNA JUNIOR	SEMMA

CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Av. Capitão Silvo de Farias nº 4571 CEP 76867-000 Fone 35

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:69EE469C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 009/FMS/PMVA/2012

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, para tomar posse o candidato aprovado no Sexto Concurso Público no cargo de, ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS, constantes do anexo deste Edital, para ter exercício junto aos órgãos desta Secretaria Municipal.

A posse dar-se-á junto ao Departamento de Recursos Humano da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, sito a Av. Capitão Silvio de Farias N.º4571, Bairro Centro, Vale do Anari – RO, no período de **30 (trinta) dias a contar de 04 de Junho 2012,** data de publicação deste edital no átrio do paço municipal e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, ou seja até o dia 04 de julho de 2012, (exceto sábados, domingos e feriados), nos horários de atendimento das 07:00 as 13:00 , no prazo que serve também para os pedidos de Prorrogação de Posse, e reclassificação em lista de espera.

No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos.

Quantidade De cópias	Documentos para posse concurso público
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes
01	Original e fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes menores de 05 (cinco) anos de idade
01	Original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
01	Original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
01	Original e fotocópia do Título de Eleitor
01	Original e fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (obs: comprovante de votação, justificativa ou documento emitido pelo tribunal regional eleitoral), (OBS expedida via internet)
01	Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (paginas de identificação e registro profissional)
01	Original e fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (o candidato que não for inscrito no programa PIS/PASEP, deverá apresentar declaração de não cadastramento, expedida pelo próprio candidato)
	Fotocópia da ultima Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento
01	Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
01	Original de Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados (expedida pelo próprio candidato)
01	Original de Declaração de Bens (expedida pelo próprio candidato)
01	Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Original e fotocópia do Comprovante de Residência
01	Original de Certidão Negativa Criminal
01	Original de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (obs: expedida via internet)
02	Fotos 3x4 (recentes)
01	Original e fotocópia de C.N.H, (para motorista)
01	Exames médicos-Hemograma, EAS,EPF,GLICEMIA, HBSAG,TGP E TGO, ABO-RH, LIPIDOGRAMA, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM, MACHADO GUERREIRO (CHAGAS), ANTI-HCV, VDRL, HIV I E II, Glicose, Colesterol, Raio X tórax, em PA perfil com laudo radiológico (exceto grávidas) e Hepatite, Raio X total da coluna vertebral com laudo radiológico, Eletrocardiograma (para todas as idades e com o EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por medico credenciado pelo município, e este emitira o atestado medico de capacidade mental e físico)

MAURICIO ALVES DE LIMA
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/FMS/PMVA, DE 04 DE JUNHO DE 2012.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	JANETE PACHECO DOS SANTOS	FMS

MAURICIO ALVES DE LIMA
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:E0601772

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2012

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.237 de 03 de abril de 2012, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço Unitário e será julgada por Item, nos termos da Lei nº10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 1.880/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito. Objeto é **aquisição de material de consumo (material de papelaria e esportivo) para atender as necessidades da Rede de Ensino Fundamental deste Município.** Processo Administrativo nº 727/2012 abertura de propostas às e inicio da sessão pública: dia **01/08/2012**, com início às **09h00min,** horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e pelo site: www.valedoparaiso.ro.gov.br ou por e-mail pregoeirovp@hotmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2.601, 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 13 de julho de 2012.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro da Prefeitura
Decreto nº 3.237 de 03/04/2012

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:12C657D7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2012

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.237 de 03 de abril de 2012, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço Unitário e será julgada por Item, nos termos da Lei nº10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 1.880/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito. Objeto é **aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis) para atender as necessidades da Merenda Escolar da Creche, Pré-escolar, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos deste Município.** Processo Administrativo nº 787/2012 abertura de propostas às e inicio da sessão pública: dia **03/08/2012**, com início às **09h00min,** horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e pelo site: www.valedoparaiso.ro.gov.br ou por e-mail pregoeirovp@hotmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2.601, 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 13 de julho de 2012.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro da Prefeitura
Decreto nº 3.237 de 03/04/2012

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:38509FCA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/SEMPOG/2012 - PROCESSO N.º 3.926/SEMSAU/2012 - PREGÃO ELETRÔNICO 074/SEMPOG/2012 - GSRP/PMA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/SEMPOG/2012
PROCESSO N.º 3.926/SEMSAU/2012
PREGÃO ELETRÔNICO 074/SEMPOG/2012 - GSRP/PMA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA E FITOTERÁPICOS.
Aos 13 dias do mês de Julho do ano de Dois Mil e Doze, às 09h00min, na sede da Gerência de Registro de Preços - SRP, situada na Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional, Ariquemes/RO, neste ato representado pelo Gerente do **SRP/PMA**, o Senhor Marcelo dos Santos e a empresa:
DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, situada a Rua Vasco da Gama, n.º 33, Bairro Centro, Barão de Cotegipe-RS, C.E.P-99.740-000, Fone/Fax 54-3523-2600, CNPJ: 02.520.829/0001-40, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Odair José Balestrini, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 811.773.489-34,
DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, situada a Rua Marechal Deodoro, n.º 2.496/2512, Bairro Centro, Porto Velho-RO, C.E.P-76.801-106, Fone 69-2181-5111 - Fax 69-2181-5151, CNPJ: 05.593.405/0001-02, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Milton Batista, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 051.198.472-34,
BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, situada a Avenida Vilagran Cabrita n.º 839, Bairro Centro, Ji-Paraná-RO, C.E.P-76.900-047, Fone/Fax 69-3422-1140, CNPJ: 02.176.223/0002-10, neste ato representada por sua representante legal o Senhor Admilson Ribeiro da Silva, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 497.706.162-49,
CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, situada a Rodovia Itapira-Lindoia, Km-14, Bairro Itapira, Itapita-SP, C.E.P-13.970-000, Fone/Fax-19-3863-9519 ou 19-3863-9564, CNPJ: 44.734.671/0001-51, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Alessandro Rotoli Camargo, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 246.842.158-22,
SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA, situada a Rua Rafael Vaz e Silva, n.º 3.091, Bairro Liberdade, Porto Velho-RO, C.E.P-76.803-870, Fone 69-3211-7700 - Fax 69-3211-7708, CNPJ: 84.613.439/0001-80, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Erick Ianino Rocha, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 440.848.622-15,

MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, situada a Avenida Mutirão, n.º 2.630, Quadra 78, Lote 16, Setor Bueno, Goiânia-GO, C.E.P-74.215-240, Fone-62-4013-5000, Fax 62-4013-5050, CNPJ: 02.614.637/0001-01, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Willlian Martins de Castro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 347.857.521-49,
COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, situada a Avenida Dom Pedro I, n.º 2.678, Setor 05, Jaru-RO, C.E.P-76.890-000, Fone-69-35213-5181, CNPJ: 02.475.985/0001-37, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Paulo Pedro Stocco, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 043.306.728-47,
PORTAL MED COM. ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DE USO HUMANO LTDA-ME, situada a Avenida João Goulart, n.º 3.076, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, C.E.P-76.803-772, Fone-69-3224-2669, CNPJ: 05.484.833/0001-99, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Eugenio Cantarela, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 326.926.332-53,
B H FARMA COMÉRCIO LTDA, situada a Rua Simão Tann, n.º 257, Bairro Cachoeirinha, Belo Horizonte-MG, C.E.P-31.130-250, Fone/Fax 31-2122-9400, **CNPJ: 42.799.163/0001-26,** neste ato representada por sua representante legal a Senhora Érika Penha Gaigher Viana, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 043.067.556-90, conforme documentos comprobatórios, nos termos do Decreto Municipal 4.465/2005, Lei Federal n.º 8.666/93 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, resolvem **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA E FITOTERÁPICOS.**
Consoante às seguintes condições:

1. MATERIAIS REGISTRADOS:

ITEM	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V.UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESAS DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
01	2.000	Comprimido	Acetazolamida, Comprimido 250 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
02	40.000	Comprimido	Aciclovir, Comprimido 200 mg	PRATI	0,07	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
03	20.000	Comprimido	Ácido acetilsalicílico, Comprimido 500 mg	SOBRAL	0,02	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
04	800.000	Comprimido	Ácido acetilsalicílico Comprimido 100 mg	INMEC	0,01	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
05	250.000	Comprimido	Ácido fólico,Comprimido 5 mg	PRATI	0,03	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
06	2.000	Unidade	Ácido fólico, Solução oral 0,2 mg/ml	NATULAB	5,80	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
07	3.000	Unidade	Ácido salicílico 15 g. – tubos ,Pomada 5% (F.N.)	SOBRAL	3,30	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
08	40.000	Comprimido	Albendazol, Comprimido mastigável 400 mg	ROYTON	0,14	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
09	15.400	Unidade	Albendazol, Suspensão oral 40 mg/ml	PRATI	0,66	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
10	5.000	Comprimido	Alendronato de sódio, Comprimido 10 mg	UCI	0,15	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
11	5.000	Comprimido	Alendronato de sódio, Comprimido 70 mg	DELTA	0,57	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
12	10.000	Comprimido	Alopurinol, Comprimido 100 mg	PRATI	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
13	10.000	Comprimido	Alopurinol, Comprimido 300 mg	PRATI	0,11	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
14	6.000	Frasco	Ambroxol, xarope 15mg/5ml 150ml	MARIOL	1,19	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
15	7.500	Frasco	Ambroxol, xarope 30mg/5ml 150ml	TEUTO	1,49	**COVAN COM. VAREJ. E ATAC. DO NORTE LTDA CNPJ: 02.475.985/0001-37**
16	500	Frasco	Ambroxol gotas, frasco 60ml 7,5mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
17	15.000	Comprimido	Amiodarona, cloridrato de, Comprimido 200 mg	GEOLAB	0,10	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
18	250.000	Comprimido	Amitriptilina, cloridrato de, Comprimido 25 mg	CRISTÁLIA	0,13	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
19	22.000	Comprimido	Aminofilina, comprimido 100mg	VITAPAN	0,03	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
20	500	Unidade	Ampicilina, suspensão 50mg/ml	PRATI	1,59	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
21	40.000	Comprimido	Ampicilina, comprimido 500mg	MULTILAB	0,11	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
22	250.000	Cápsula/Comprimido	Amoxicilina, Cápsula ou comprimido 500 mg	PRATI	0,07	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
23	15.000	Unidade	Amoxicilina, Pó para suspensão oral 50 mg/ml	PRATI	1,23	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
24	100.000	Comprimido	Amoxicilina + clavulanato de potássio, Comprimido 500 mg + 125 mg	GLAXO	1,00	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
25	10.000	Unidade	Amoxicilina + clavulanato de potássio, Suspensão oral 50 mg + 12,5 mg/ml	GLAXO	7,80	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
26	45.000	Comprimido	Anlodipino, besilato de, Comprimido de 5 mg	GEOLAB	0,03	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
27	65.000	Comprimido	Anlodipino, besilato de, Comprimido de 10 mg	GEOLAB	0,03	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
28	81.000	Comprimido	Atenolol, Comprimido 50 mg	PRATI	0,03	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ:**

						02.176.223/0002-10
29	31.000	Comprimido	Atenolol, Comprimido 100 mg	PRATI	0,04	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
30	2.500	Unidade	Azitromicina, Pó para suspensão oral 40 mg/ml	PHARLAB	2,66	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
31	20.000	Comprimido	Azitromicina, Comprimido 500 mg	PRATI	0,41	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
32	70	Unidade	Beclometasona, dipropionato de, Pó, solução inalante ou aerossol 50 µg/ dose	GLAXO	33,93	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
33	30	Unidade	Beclometasona, dipropionato de, Pó, solução inalante ou aerossol 200 µg/dose	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
34	30	Unidade	Beclometasona, dipropionato de, Pó, solução inalante ou aerossol 250 µg/dose	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
35	2.000	Unidade	Benzilpenicilina benzatina, Pó para suspensão injetável 600.000 UI	NOVAFARMA	0,74	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
36	6.000	Unidade	Benzilpenicilina benzatina, Pó p/ suspensão injet. 1.200.000 UI	TEUTO	0,77	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
37	1.000	Unidade	Benzilpenicilina procaína + Benzilpenicilina potás-sica, Suspensão injetável 300.000 UI + 100.000 UI	NOVAFARMA	0,64	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
38	20.000	Comprimido	Biperideno, cloridrato de, Comprimido 2 mg	CRISTÁLIA	0,05	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
39	10.000	Comprimido	Biperideno, cloridrato de, Comprimido de liberação controlada 4 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
40	100.000	Comprimido	Brometo de N-butilescopolamina + dipirona sódica, comprimido 10mg+500mg	PRATI	0,11	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
41	1.500.000	Comprimido	Captopril, Comprimido 25 mg	PHARLAB	0,02	**PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARMACEUTICO DE USO HUMANO LTDA CNPJ: 05.484.833/0001-99**
42	480.000	Comprimido	Carbamazepina, Comprimido 200 mg	CRISTÁLIA	0,13	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
43	2.500	Frasco	Carbamazepina, Xarope 20 mg/ml	SANVAL	6,19	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
44	5.000	Comprimido	Carbonato de cálcio, Comprimido 1250 mg (equivalente a 500mg Ca++)	SOBRAL	0,05	**DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 05.593.405/0001-02**
45	5.000	Comprimido	Carbonato de cálcio + colecalciferol, Comprimido 500 mg caco3 + 400 UI	NATULAB	0,69	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
46	30.000	Comprimido	Carbonato de lítio, Comprimido 300 mg	ARROW	0,12	**DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 05.593.405/0001-02**
47	38.000	Comprimido	Carvedilol, Comprimido 3,125 mg	B ALDACCI	0,14	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
48	18.000	Comprimido	Carvedilol, Comprimido 6,25 mg	BALDACCI	0,15	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
49	8.000	Comprimido	Carvedilol, Comprimido 12,5 mg	BALDACCI	0,17	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
50	8.000	Comprimido	Carvedilol, Comprimido 25 mg	BALDACCI	0,22	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
51	300.000	Cápsula	Cefalexina (sódica ou cloridrato), Cápsula 500 mg	TEUTO	0,13	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
52	10.000	Unidade	Cefalexina (sódica ou cloridrato), Suspensão oral 50 mg/ml	TEUTO	2,13	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
53	1.000	Unidade	Cetoconazol – 100 ml - frasco, Xampu 2%	PRATI	3,69	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
54	85.000	Comprimido	Ciprofloxacino, cloridrato de, Comprimido 500 mg	PRATI	0,09	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
55	5.000	Comprimido	Claritromicina, Cápsula ou comprimido 250 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
56	5.000	Cápsula	Clindamicina, cloridrato de, Cápsula 150 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
57	5.000	Cápsula	Clindamicina, cloridrato de, Cápsula 300 mg	U. QUIMICA	0,65	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
58	5.000	Comprimido	Clomipramina, cloridrato de Comprimido 10 mg	U. QUIMICA	0,16	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
59	10.000	Comprimido	Clomipramina, cloridrato de Comprimido 25 mg	HYPERMARCAS	0,28	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
60	500	Unidade	Clonazepam, Solução oral 2,5 mg/ml	GEOLAB	2,60	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
61	500	Unidade	Cloreto de sódio – 20 ml - frasco, Solução nasal 0,9%	FARMACE	0,54	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
62	1.000	Comprimido	Clorpromazina, cloridrato de, Comprimido 25 mg	CRISTÁLIA	0,11	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
63	150.000	Comprimido	Clorpromazina, cloridrato de, Comprimido 100 mg	CRISTÁLIA	0,09	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
64	220	Unidade	Clorpromazina, cloridrato de, Solução oral 40 mg/ml	CRISTÁLIA	3,65	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
65	8.000	Comprimido	Clorpropamida, comprimido 250mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
66	1.000	Comprimido	Clortalidona, comprimido 50mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
67	100.000	Comprimido	Clonazepan, comprimido 2mg	CRISTÁLIA	0,07	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS**

						FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51
68	2.500	Unidade	Clotrimazol, pomada 10mg/g	PRATI	2,25	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
69	3.000	Comprimido	Dexametasona, Comprimido 0.5mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
70	6.000	Comprimido	Dexametasona, Comprimido 4 mg	TEUTO	0,10	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
71	800	Frasco	Dexametasona, Elixir 0,1 mg/ml	VITAPAN	0,75	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
72	9.000	Unidade	Dexametasona - 10 g – tubos , Creme 0,1%	MULTILAB	0,47	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
73	400	Frasco	Dexametasona – frascos – 5 ml , Colírio 0,1%	ALCON	4,59	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
74	30.000	Comprimido	Dexclorfeniramina, maleato de, Comprimido 2 mg	GEOLAB	0,02	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
75	7.000	Unidade	Dexclorfeniramina, maleato de – 100 ml, Solução oral 0,4 mg/ml	TEUTO	0,92	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
76	25.000	Comprimido	Diazepam, Comprimido 5 mg	CRISTÁLIA	0,03	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
77	200.000	Comprimido	diclofenaco de sódio, comprimido 50mg	PRATI	0,02	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
78	200.000	Comprimido	diclofenaco de potássio, comprimido 50mg	GEOLAB	0,03	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
79	11.000	Comprimido	Diazepam, Comprimido 10 mg	CRISTÁLIA	0,03	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
80	100.000	Comprimido	Digoxina,Comprimido 0,25 mg	PHARLAB	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
81	05	Frasco	Digoxina 60 ml – frascos, Elixir 0,05 mg/ml	PRATI	6,65	**PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARMACEUTICO DE USO HUMANO LTDA CNPJ: 05.484.833/0001-99**
82	250.000	Comprimido	Dipirona sódica, comprimido 500 mgl	PRATI	0,05	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
83	25.000	Frasco	Dipirona sódica 10ml – frascos, Solução oral 500 mg/ml	SOBRAL	0,44	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
84	5.000	Comprimido	Doxicilina, comprimido 100mg	PHARLAB	0,10	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
85	202.000	Comprimido	Enalapril, maleato de, Comprimido 5 mg	ROYTON	0,02	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
86	201.500	Comprimido	Enalapril, maleato de Comprimido 10 mg	ROYTON	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
87	300.000	Comprimido	Enalapril, maleato de Comprimido 20 mg	ROYTON	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
88	20.000	Cápsula/Comprimido	Eritromicina, estearato de Cápsula ou comprimido 500 mg	PRATI	0,30	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
89	3.500	Frasco	Eritromicina, estearato de – frasco 60 ml Suspensão oral 50 mg/ml	PRATI	2,51	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
90	5.000	Comprimido	Espiramicina, Comprimido 500 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
91	41.000	Comprimido	Espironolactona, Comprimido 25 mg	ASPEN	0,09	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
92	6.000	Comprimido	Espironolactona, Comprimido 100 mg	ASPEN	0,28	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
93	500	Unidade	Estriol 50 g. – tubo- 25 g, Creme vaginal 1 mg/g	HYPERMARCAS	11,99	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
94	3.000	Comprimido	Estrogênios conjugados, Comprimido 0,3 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
95	1.000	Unidade	Estrogênios conjugados - tubo ,Creme vaginal 0,625 mg/g	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
96	150.000	Comprimido	Etinilestradiol + levonorgestrel, Comprimido 0,03 mg + 0,15 mg	HYPERMARCAS	0,04	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
97	60.000	Comprimido	Fenitoína sódica, Comprimido 100 mg	TEUTO	0,08	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
98	200	Unidade	Fenitoína sódica - frasco- 20 ml, Suspensão oral 25 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
99	80.000	Comprimido	Fenobarbital, Comprimido 100 mg	CRISTÁLIA	0,04	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
100	500	Frasco	Fenobarbital 20 ml – frasco, Solução oral 40 mg/ml	CRISTÁLIA	2,25	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
101	5.000	Cápsula	Fluconazol, Cápsula 100 mg	CRISTÁLIA	1,00	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
102	30.500	Cápsula	Fluconazol, Cápsula 150 mg	PRATI	0,18	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
103	80.000	Cápsula/Comprimido	Fluoxetina, cloridrato de Cápsula ou comprimido 20 mg	TEUTO	0,16	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
104	100.000	Comprimido	Furosemida, Comprimido 40 mg	GEOLAB	0,02	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ:**

						02.520.829/0001-40
105	100	Frasco	Gentamicina, sulfato de – frasco 5 ml Colírio 5mg/ml	ALLERGAN	5,50	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
106	100	Unidade	Gentamicina, sulfato de - pomada, Pomada oftâmica 5 mg/g	ALLERGAN	8,41	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
107	450.000	Comprimido	Glibenclamida, Comprimido 5 mg	GEOLAB	0,01	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
108	800	Frasco	Glicerol 120 ml- frasco, Enema 120 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
109	200	Unidade	Glicerol, Supositório 72 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
110	3.000	Comprimido	Gliclazida, Comprimido de liberação controlada de 30 mg	TORRENT	0,29	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
111	3.000	Comprimido	Gliclazida, Comprimido de 80 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
112	8.000	Comprimido	Haloperidol ,Comprimido 1 mg	CRISTÁLIA	0,04	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
113	30.000	Comprimido	Haloperidol ,Comprimido 5 mg	CRISTÁLIA	0,04	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
114	30	Frasco	Haloperidol – frasco – 20 ml Solução oral 2 mg/ml	CRISTÁLIA	2,90	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
115	1.000	Ampola	Haloperidol, decanoato de – 1 ml Solução injetável 50 mg/ml	CRISTÁLIA	4,10	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
116	1.000	Comprimido	Hidralazina, cloridrato de Comprimido 25 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
117	100.000	Comprimido	Hidroclorotiazida, Comprimido 12,5 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
118	750.000	Comprimido	Hidroclorotiazida, Comprimido 25 mg	ROYTON	0,02	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
119	300	Unidade	Hidrocortisona, acetato de Creme 1%	TEUTO	2,59	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
120	6.000	Unidade	Hidróxido de magnésio + hidróxido de alumínio, Suspensão oral 35,6 mg + 37 mg/ml	MARIOL	2,00	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
121	3.000	Comprimido	Hidróxido de magnésio + hidróxido de alumínio, Comprimido mastigável 200 mg + 200 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
122	100	Ampola	Hidroxocobalamina, cloridrato de, Solução injetável 1 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
123	50	Frasco	Hipromelose – frasco Colírio 0,2%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
124	50	Frasco	Hipromelose – frasco Colírio 0,3%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
125	3.000	Unidade	Ibuprofeno, Suspensão oral 20 mg/ml	MULTILAB	0,94	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
126	5.000	Comprimido	Ibuprofeno, Comprimido 200 mg	PRATI	0,12	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
127	180.000	Comprimido	Ibuprofeno, Comprimido 300 mg	VITAPAN	0,05	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
128	200.000	Comprimido	Ibuprofeno, Comprimido 600 mg	VITAPAN	0,06	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
129	200	Frasco	Ipratrópio, brometo de – frasco, Aerossol 0,02 mg/dose	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
130	400	Frasco	Ipratrópio, brometo de - frascos – 20 ml, Solução inalante 0,25 mg/ml	HIPOLABOR	0,65	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
131	10.000	Comprimido	Isossorbida, dinitrato de Comprimido sublingual 5 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
132	25.000	Comprimido	Isossorbida, mononitrato de Comprimido 40 mg	BALDACCI	0,15	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
133	40.000	Cápsula	Itraconazol, Cápsula 100 mg	PRATI	0,34	**SOCIBRA DISTRIBUID. LTDA CNPJ: 84.613.439/0001-80**
134	150	Frasco	Itraconazol - frascos Solução oral 10 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
135	3.000	Comprimido	Ivermectina, Comprimido 6 mg	VITAPAN	0,28	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
136	7.000	Comprimido	Levodopa + benzerazida, Comprimido 100 mg + 25 mg	ROCHE	1,75	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
137	3.000	Comprimido	Levodopa + benzerazida, Comprimido 200 mg + 50mg	ROCHE	2,36	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
138	3.000	Comprimido	Levodopa + carbidopa, Comprimido 200 mg + 50 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
139	3.000	Comprimido	Levodopa + carbidopa, Comprimido 250 mg + 25 mg	HYPERMARCAS	0,42	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
140	3.000	Comprimido	Levodopa + carbidopa, Comprimido 100 mg + 25 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
141	1.000	Comprimido	Levodopa + carbidopa, Comprimido 100 mg + 10 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
142	1.000	Comprimido	Levodopa + carbidopa, Comprimido 50 mg + 12,5 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
143	400	Comprimido	L e v o n o r g e s t r e l, Comprimido 1,5 mg	HYPERMARCAS	9,99	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
144	3.000	Comprimido	Levotiroxina sódica, Comprimido 25 µg	MERCK	0,19	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
145	8.000	Comprimido	Levotiroxina sódica, Comprimido 50 µg	MERCK	0,22	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
146	10.000	Comprimido	Levotiroxina sódica, Comprimido 100 µg	MERCK	0,25	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD.**

						HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40
147	1.300	Tubo	Lidocaína, cloridrato de 30 g - tubos Gel 2%	PHARLAB	1,65	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
148	50	Frasco	Lidocaína, cloridrato de - frascos Aerossol 100 mg/ml	CRISTÁLIA	26,00	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
149	2.000	Comprimido	Loperamida, Comprimido 2 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
150	8.200	Comprimido	Loratadina, Comprimido 10 mg	GEOLAB	0,05	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
151	600	Frasco	Loratadina - frasco – 100 ml Xarope 1 mg/ml	PRATI	1,14	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
152	250.000	Comprimido	Losartana potássica, Comprimido 50 mg	PRATI	0,05	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
153	80.000	Comprimido	Losartana potássica, Comprimido 100 mg	TORRENT	0,24	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
154	15.000	Comprimido	Mebendazol, Comprimido 100 mg	SOBRAL	0,03	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
155	6.000	Frasco	Mebendazol frascos – 30 ml Suspensão oral 20 mg/ml	SOBRAL	0,64	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
156	1.000	Comprimido	Medroxiprogesterona, acetato de Comprimidos 10 mg	SANVAL	0,55	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
157	500	Ampola	Medroxiprogesterona, acetato de Solução injetável 150 mg/ml	GERMED	13,80	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
158	100.000	Comprimido	Metformina, cloridrato de Comprimido 500 mg	PRATI	0,06	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
159	500.000	Comprimido	Metformina, cloridrato de Comprimido 850 mg	GEOLAB	0,05	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
160	116.000	Comprimido	Metildopa, Comprimido 250 mg	T K S	0,10	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
161	40.000	Comprimido	Metildopa, Comprimido 500 mg	T K S	0,16	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
162	12.000	Comprimido	Metoclopramida, cloridrato de Comprimido 10 mg	HIPOLABOR	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
163	18.000	Ampola	Metoclopramida, cloridrato de 2 ml - ampola Solução injetável 5 mg/ml	ISOFARMA	0,20	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
164	1.800	Unidade	Metoclopramida, cloridrato de Solução oral 4 mg/ml	NATIVITA	0,34	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
165	50	Comprimido	Metoprolol, succinato de Comprimido de liberação controlada 25 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
166	50	Comprimido	Metoprolol, succinato de Comprimido de liberação controlada 50 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
167	50	Comprimido	Metoprolol, succinato de Comprimido de liberação controlada 100 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
168	100.000	Comprimido	Metronidazol, Comprimido 250 mg	PRATI	0,04	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
169	50.000	Comprimido	Metronidazol, Comprimido 400 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
170	6.000	Tubo	Metronidazol 50 g - tubos Gel vaginal 10%	TEUTO	1,53	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
171	5.500	Frasco	Metronidazol (benzoilmetronidazol) – 80 ml - frascos Suspensão oral 40 mg/ml	PRATI	1,33	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
172	2.000	Frasco	Miconazol, nitrato de 28 g - frascos Creme 2%	PRATI	1,68	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
173	5.000	Tubo	Miconazol, nitrato de 80 g – tubos Creme vaginal 2%	PRATI	1,47	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
174	500	Frasco	Miconazol, nitrato de – frasco- 30g Loção 2%	PRATI	1,59	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
175	500	Frasco	Miconazol, nitrato de - frasco Gel oral 2%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
176	300	Unidade	Miconazol, nitrato de Pó 2%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
177	1.000	Frasco	Nistatina - frasco Suspensão oral 100.000 UI/ml	PRATI	1,57	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
178	3.000	Tubo	Nistatina Creme Vaginal 2% 50 g Tubos	TEUTO	2,00	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
179	200.000	Comprimido	Nimesulida, comprimido 100mg	GEOLAB	0,05	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
180	250.000	Comprimido	Nifedipino, compimido 10mg	GEOLAB	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
181	10.000	Frasco	nimesulida 5% gotas, frasco 15ml 50mg/ml	MULTILAB	0,70	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
182	1.000	Cápsula	Nitrofurantoínal, Cápsula 100 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
183	500	Frasco	Nitrofurantoína – frasco – 120 ml, Suspensão oral 5 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**

184	50.000	Comprimido	Noretisterona, Comprimido 0,35 mg	BIOLAB	0,17	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
185	600	Ampola	Noretisterona, enantato de + estradiol, valerato de - ampola, Solução injetável 50 mg + 5 mg	CIFARMA	8,39	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
186	2.000	Cápsula	Nortriptilina, cloridrato de Cápsula 10 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
187	2.000	Cápsula	Nortriptilina, cloridrato de Cápsula 25 mg	TEUTO	0,19	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
188	6.000	Cápsula	Nortriptilina, cloridrato de Cápsula 50 mg	TEUTO	0,19	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
189	2.000	Cápsula	Nortriptilina, cloridrato de Cápsula 75 mg	TEUTO	0,20	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
190	1.500	Frasco	Óleo mineral, Frasco 100 ml	CRISTÁLIA	1,50	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
191	5.000	Cápsula	Omeprazol, Cápsula 10 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
192	30.000	Cápsula	Omeprazol, Cápsula 20 mg	PRATI	0,04	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
193	250.000	Comprimido	Paracetamol, Comprimido 500 mg	PRATI	0,03	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
194	40.000	Frasco	Paracetamol 10 ml – frascos, Solução oral 200 mg/ml	NATULAB	0,51	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
195	100	Frasco	Pasta d' água – frascos – 10 g Pasta (F.N.)	RIOQUIMICA	2,55	**PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARMACEUTICO DE USO HUMANO LTDA CNPJ: 05.484.833/0001-99**
196	300	Comprimido	Permanganato de potássio, Pó ou comprimido 100 mg	MARIOL	0,07	**PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARMACEUTICO DE USO HUMANO LTDA CNPJ: 05.484.833/0001-99**
197	1.200	Frasco	Permetrina – frascos – 60 ml Loção 1%	MULTILAB	1,21	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
198	1.500	Frasco	Permetrina - frascos – 60 ml Loção 5%	MULTILAB	3,30	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
199	100	Unidade	Peróxido de benzoíla – bisnaga - 60g Gel 2,5%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
200	100	Unidade	Peróxido de benzoíla – bisnaga - 60g Gel 5%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
201	100	Frasco	Pilocarpina, cloridrato de 10 ml – frascos, Colírio 2%	ALLERGAN	15,54	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
202	1.000	Comprimido	Piridostigmina, brometo de Comprimido 60 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
203	1.000	Comprimido	Piridoxina, cloridrato de Comprimido 50 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
204	260	Ampola	Piportiazida inj, ampola 25mg/ml 4ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
205	80.000	Comprimido	polivitaminico + sais minerais, comprimido	BELFAR	0,18	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
206	2.000	Frasco	Prednisolona, fostato sódico de – frasco, Solução oral 1,34 mg/ml (equivalente a 1 mgde prednisolona base)	PRATI	4,14	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
207	60.000	Comprimido	Prednisona, Comprimido 5 mg	PRATI	0,03	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
208	15.000	Comprimido	Prednisona, Comprimido 20 mg	PRATI	0,07	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
209	7.000	Ampola	Prometazina, cloridrato de – 2 ml – ampolas, Solução injetável 25 mg/ml	CRISTÁLIA	0,75	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
210	18.000	Comprimido	Prometazina, cloridrato de Comprimido 25 mg	PRATI	0,04	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
211	1.000	Comprimido	Propafenona, cloridrato de Comprimido 150 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
212	1.000	Comprimido	Propafenona, cloridrato de Comprimido 300 mg	ABBOTT	1,94	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
213	2.000	Comprimido	Propiltiouracila, Comprimido 50 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
214	2.000	Comprimido	Propiltiouracila, Comprimido 100 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
215	1.000	Comprimido	Propranolol, cloridrato de Comprimido 10 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
216	500.000	Comprimido	Propranolol, cloridrato de Comprimido 40 mg	GEOLAB	0,02	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
217	200.000	Comprimido	Ranitidina, cloridrato de Comprimido 150 mg	MEDQUIMICA	0,05	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
218	1.000	Cápsula	Retinol, palmitato de Cápsula 200.000 UI	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
219	200	Frasco	Retinol, palmitato de – 10 ml – frascos, Solução oleosa 150.000 UI/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
220	16.500	Unidade	Sais para reidratação oral 27,9 g– sache – unidade, Pó para solução oral	PRATI	0,36	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
221	200	Frasco	Salbutamol, sulfato de – frasco, Aerossol 100 µg/dose	GLENMARCK	5,95	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
222	100	Frasco	Salbutamol, sulfato de - frasco 10 ml, Solução inalante 5 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
223	10.000	Comprimido	Sinvastatina, Comprimido 10 mg	SANVAL	0,09	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ:**

						02.520.829/0001-40
224	220.000	Comprimido	Sinvastatina, Comprimido 20 mg	LABORIS	0,10	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
225	120.000	Comprimido	Sinvastatina, Comprimido 40 mg	LABORIS	0,16	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
226	15.000	Comprimido	Sulfadiazina, Comprimido 500 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
227	3.000	Tubo	Sulfadiazina de prata – 20 g – tubos, Pasta 1%	PRATI	2,32	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
228	70.000	Comprimido	Sulfametoxazol + trimetoprima, Comprimido 400 mg + 80 mg	PRATI	0,05	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
229	3.000	Frasco	Sulfametoxazol + trimetoprima – 100 ml – frascos, Suspensão oral 40 mg + 8 mg/ml	TEUTO	1,21	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
230	300	Unidade	Sulfato de magnésio, Pó para solução oral 30 g	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
231	300.000	Comprimido	Sulfato ferroso, Comprimido 40 mg Fe++	PRATI	0,04	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
232	4.000	Frasco	Sulfato ferroso – frascos, Solução oral 25 mg/ml Fe++	HIPOLABOR	0,83	**MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.614.637/0001-01,**
233	300	Unidade	Tetraciclina, cloridrato de – bisnaga, Pomada oftálmica 1%	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
234	1.500	Comprimido	Tiabendazol, Comprimido 500 mg	U C I	1,62	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
235	200	Frasco	Tiabendazol - frasco Suspensão oral 50 mg/ml	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
236	6.000	Comprimido	Tiamina, cloridrato de Comprimido 300 mg	PRATI	0,11	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
237	200	Frasco	Timolol, maleato de - frasco 5 ml, Colírio 0,25%	ALLERGAN	6,00	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
238	200	Frasco	Timolol, maleato de - frasco 5 ml, Colírio 0,5%	CRISTÁLIA	3,45	**CRISTÁLIA PROD. QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51**
239	80.000	Cápsula/Comprimido	Valproato de sódio ou ácido valpróico, Cápsula ou comprimido 288 mg (equivalente a250 mg ácido valpróico)	ABBOTT	0,30	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
240	500	Frasco	Valproato de sódio ou ácido valpróico – frasco – 100 ml, Solução oral ou xarope 57,624 mg/ml (equiva-lente a 50 mg ácido valpróico/ml)	TEUTO	2,64	**DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40**
241	20.000	Comprimido	Valproato de sódio ou ácido valpróico, Comprimido 576 mg (equivalente a 500 mg áci-do valpróico)	ABBOTT	0,55	**B H FARMA COMÉRCIO LTDA CNPJ: 42.799.163/0001-26**
242	3.000	Comprimido	Varfarina sódica, Comprimido 1 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
243	8.000	Comprimido	Varfarina sódica, Comprimido 5 mg	U. QUIMICA	0,16	**BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.176.223/0002-10**
244	3.000	Comprimido	Verapamil, cloridrato de Comprimido 80 mg	PRATI	0,05	**PORTAL MED COM. ATAC. DE PROD. FARMACEUTICO DE USO HUMANO LTDA CNPJ: 05.484.833/0001-99**
245	3.000	Comprimido	Verapamil, cloridrato de Comprimido 120 mg	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
246	8.000	Pote	Suplemento vitamínico-mineral em pó com leveduras fermentadas e ácido fólico em pote de 250 g/ pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
247	250	Pote	Suplemento mineral de cálcio e magnésio em cápsula de 300 mg. Com quantidades mínimas de 224 mg. De cálcio e 76 mg. De magnésio/cap. Em pote plástico com 45 cápsula.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
248	300	Pote	Suplemento mineral de ferro em cápsula de 300mg. Contendo 13 mg. De ferro elementar e 295 mcg. De ácido fólico em pote plástico com 92 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
249	50	Pote	Sene em cápsulas de 300 mg/cap. Em pote plástico com 45 cápsula/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
250	2.000	Pote	Isoflavona com cápsula de 300 mg/cap. E 150 mg. De isoflavonas totais cápsulas em pote plástico com 30 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
251	1.000	Pote	Lecitina de soja em cápsula oleosa de 500mg. Em pote plástico com 50 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
252	6.000	Pote	Ginkgo Biloba em cápsula de 300 mg./cap. E 80 mg. De extrato seco/cap. Em pote plástico com 46 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
253	50	Pote	Espinheira santa em cápsulas de 300 mg. Cap/ em pote plástico com 45 cápsula/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
254	500	Pote	Óleo de semente de linhaça em cápsula oleosa de 500 mg/cap em pote plástico com 50 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
255	5.000	Pote	Castanha da índia em cápsulas de 300mg/cap. Em pote com 45 cápsulas/pote.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**
256	500	Pacote	Guaco em forma de rasura em embalagem de 90 gr./embalagem plástica.	**PREJUDICADO**	**PREJUDI-CADO**	**PREJUDICADO**

MARCELO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Gerente do SRP/PMA

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 014/SEMPOG/12.

DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.520.829/0001-40
Representante Legal: Odair José Balestrini, CPF/MF sob o n.º 811.773.489-34.

DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 05.593.405/0001-02

Representante Legal o Senhor Milton Batista, CPF/MF sob o n.º 051.198.472-34,

BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 02.176.223/0002-10
Representante legal o Senhor Admilson Ribeiro da Silva, CPF/MF sob o n.º 497.706.162-49,

CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
CNPJ: 44.734.671/0001-51
Representante legal o Senhor Alessandro Rotoli Camargo, CPF/MF sob o n.º 246.842.158-22,

SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 84.613.439/0001-80
Representante legal o Senhor Erick Ianino Rocha, CPF/MF sob o n.º 440.848.622-15,

MARTINS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 02.614.637/0001-01
Representante legal o Senhor Willlian Martins de Castro, CPF/MF sob o n.º 347.857.521-49,

COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
CNPJ: 02.475.985/0001-37
Representante legal o Senhor Paulo Pedro Stocco, CPF/MF sob o n.º 043.306.728-47,

PORTAL MED COM. ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DE USO HUMANO LTDA-ME
CNPJ: 05.484.833/0001-99
Representante legal o Senhor Eugenio Cantarela, CPF/MF sob o n.º 326.926.332-53,

B H FARMA COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 42.799.163/0001-26
Representante legal a Senhora Érika Penha Gaigher Viana, PF/MF sob o n.º 043.067.556-90,

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:CA1D91FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/SEMPOG/2012 - PROCESSO N.º 6.668/SEMSAU/2012 - PREGÃO ELETRÔNICO 097/SEMPOG/2012 - GSRP/PMA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/SEMPOG/2012
PROCESSO N.º 6.668/SEMSAU/2012
PREGÃO ELETRÔNICO 097/SEMPOG/2012 - GSRP/PMA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE LIMPEZA E LAVANDERIA HOSPITALAR.
Aos 13 dias do mês de Julho do ano de Dois Mil e Doze, às 09h00min, na sede da Gerência de Registro de Preços - SRP, situada na Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional, Ariquemes/RO, neste ato representado pelo Gerente do **SRP/PMA**, o Senhor Marcelo dos Santos e a empresa:
WORLD CLEAN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP, situada a Avenida Orleaes, n.º 341, Loja 03, Guarujá, CEP- 91.770-620, Porto Alegre – RS, Fone-51-3044-8000, Fax-51-3044-8011, **CNPJ: 08.821.528/0001-33,** neste ato representada por seu representante legal o Sr. Pablo Santos de Freitas, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 952.896.400-10, conforme documentos comprobatórios, nos termos do Decreto Municipal 4.465/2005, Lei Federal n.º 8.666/93 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, resolvem **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE LIMPEZA E LAVANDERIA HOSPITALAR.**
Consoante às seguintes condições:

1. MATERIAIS REGISTRADOS:

ITEM	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V.UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
			MATERIAL DE LAVANDERIA HOSPITALAR			
01	12	GALÃO	**Detergente liquido** concentrado para higienização de roupas – aspectos físico liquido transparente fluorescente; cor incolor, odor bouquet softner; PH (solução a 1%): 7,0 – 9,5; aspecto químico: nonil fenol etoxiliado 9,5 EO, álcool graxo etoxiliado 12,0 EO, gluconato de sódio, branqueador óptico, fragrância e veículo aquoso desmineralizado. Embalagem 50 lts – usar de 3 a 4 mls por quilo de roupa seca.	KALYLAV LOW FABRICANTE KALYKIM	595,00	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
02	12	GALÃO	**Aditivo alcalinizante** para pré – lavagem de roupas. Aspectos físico: liquido incolor; odor: característicos da matéria prima; PH (solução a 1%): 12,0 – 13,0 – solúvel em qualquer proporção – aspecto químico: hidróxido de sódio (faixa de concentração 15 até 30%) hidróxido de potássio (faixa de concentração 15 a 30%). Embalagem 65 kg – uso de 4 a 7 mls por quilo de roupa.	KALYLAV FORCE FABRICANTE KALYKIM	560,00	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
03	01	GALÃO	**Neutralizante acidulante** para meios alcalinos e resíduos clorados para lavagem de roupas. Aspecto físico: liquido transparente; odor irritante acido; cor amarelado; PH (solução a 1%) 3,0 a 5,0 aspecto químico: metabissulfito de sódio (faixa de concentração 1,5 a 1,5 mls por quilo de roupa. Ante cloro e veiculo alcalinos. Embalagem 50 lts.	KALYLAV SOUR-G FABRICANTE KALYKIM	300,30	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
04	10	GALÃO	**Alvejante e desinfetante** para roupas clorado. Aspecto físico: liquido transparente: odor: picante; cor amarelo; PH (solução a	KALYLAV WHITE FABRICANTE KALYKIM	288,12	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA**

			1%): 9,0 até 11,0 aspecto químico hipoclorito de sódio (faixa de concentração 10 a 12%); hidróxido de sódio (faixa de concentração <1,0. embalagem 50 lts. Usar de 4 a 12 mls por kg de roupa seca.			**LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
05	10	GALÃO	**Amaciante de roupas** – aspecto físico: liquido viscoso; odor: lavanda com nuances florais; PH 5,0 – 6,5; solubilidade em água à 20º C; colúvel em qualquer proporção; tensoativos catiônicos: dimetil dialquill cloreto, quaternário de amônia, cloreto de cocalquil dimetil benzilamonio; agentes complementares: água desmineralizada; perfume corante. Embalagem 50 lts. Usar de 3 a 5 mls por quilo de roupa.	KALYLAV SOFT-G FABRICANTE KALYKIM	326,13	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
06	03	GALÃO	**Neutralizante de medicamentos –** Para neutralização de medicamentos a base de clorihexedine na lavagem de roupas; Aspecto físico: pó branco; odor irritante acido; PH (solução a 1%) 3,0 a 5,0 aspecto químico: Oxalato de dimetilnonil alpha gluconato de sódio (faixa de concentração 1,2 a 1,2 mlm por kg de roupa). Embalagem 10kg.	KALYLAV PROX. FABRICANTE KALYKIM	232,40	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
			MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO			
07	48	GALÃO	**DETERGENTE MULTI-USO,** concentrado, Amoniacado, fragrância Pinho para: pisos, paredes e superfícies fixas em geral. Galão com 20Litros.	KALYCLEAN K544 FABRICANTE KALYKIM	141,12	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
08	96	GALÃO	**DESINFETANTE HOSPITALAR,** a base de cloreto de alquil dimetil benzil amônio. Para superfícies fixas em geral, galão com 05 litros.	KALYCLEAN S328 FABRICANTE KALYKIM	119,88	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**
09	48	GALÃO	**DESINFETANTE,** perfumado fragrância Floral para pisos, sanitários e superfícies fixas em geral, galão de 20 Litros.	KALYCLEAN S343 FABRICANTE KALYKIM	104,16	**WORLD CLEAN DIST. DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ: 08.821.528/0001-33**

MARCELO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Gerente do SRP/PMA

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 015/SEMPOG/12.

WORLD CLEAN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E UTENSILIOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA-EPP CNPJ
CNPJ: 08.821.528/0001-33
Representante Legal: Pablo Santos de Freitas, **CPF/MF sob o n.º** 952.896.400-10**.**

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:F0691729

