SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 27 de Abril de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VIII | Nº 1944

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 034-2017/CISAN CENTRAL/RO

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 034-2017/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATANTE: **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA – CISAN-CENTRAL/RO -** CNPJ 10.914.290/0001-32 e;CONSORCIADO: **O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA -** CNPJ 63.761.944/0001-00; DO OBJETO: **O RATEIO DAS DESPESAS DO CISAN CENTRAL/RO COM O TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR DE CADA MUNICÍPIO**
CONSORTE, nos termos da Lei n. 11.107/05, do Contrato Administrativo n. 029/CISAN/2017, referente ao processo Administrativo n. 016/2015/CISAN CENTRAL/RO.

DA ESTIMATIVA MENSAL: **R$3.359,72** (três mil trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos).

DO PRAZO: **30 (trinta) meses;** Ariquemes, 21 de fevereiro de 2017.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Presidente do CISAN
(consórcio)

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito de Governador Jorge Teixeira
(consorciado)

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:190A2813

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CISAN CENTRAL/RO PORTARIA N° 010 DE 17 DE ABRIL DE 2017.

Portaria N° 010 de 17 de abril de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, no uso das suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de deflagração de certames licitatórios para o prosseguimento eficiente de seus serviços,

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os membros que irão compor o PREGÃO e a EQUIPE DE APOIO, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão, em **titulares** e **suplentes.**

§1º: São membros titulares:
I - Dário Geraldo da Silva – Pregoeiro;
II - Bruna Ribeiro Almeida – Equipe de Apoio;
III – Jonhison José Andrade – Equipe de Apoio;

§2º: São membros suplentes:
I - Atila Santos Silva – Pregoeiro;
II - Claudiomar Adriano Alflen - Equipe de Apoio;
III - Leila dos Santos Inácio - Equipe de Apoio;
IV - Maurílio Do Nascimento Oliveira – Equipe de Apoio;

Art. 2° Os servidores Membros das CPL's das Prefeituras dos Municípios Consorciados serão gratificados por meio de pagamento de JETON, conforme art. 90 a 94 da Resolução 001/CISAN/2014 e decreto 003/CISAN/2017 para desempenhar os serviços designados pela administração.
I - As licitações serão, preferencialmente, realizadas pelos membros titulares;
II - Na ausência de um dos membros titulares a vaga será preenchida automaticamente por um membro suplente, a critério do Superintendente:
III - A critério do CISAN CENTRAL/RO poderão ser realizadas licitações, simultaneamente, pelos titulares e suplentes, desde que com objetos distintos;
PARÁGRAFO ÚNICO: Somente haverá o pagamento de JETON aos servidores que efetivamente participarem do certame, os quais serão apontados pelo Superintendente do CISAN CENTRAL/RO.

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR OLIVEIRA ARAÚJO
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA

Conselho Fiscal

Titular: SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Titular: JOSÉ LUIZ VIEIRA

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: ÉRICA MILVA DIAS

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

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

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrárias.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Presidente do CISAN-CENTRAL/RO

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:BD865272

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 20/2017 PROCESSO Nº: 246/SEMAS/2017

O Processo Licitatório, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no art. 24, da lei 8.666/93 e suas alterações, visando à **AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS,** não havendo nenhum fato que impedisse o prosseguimento do processo, Assim adjudicamos a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO sendo o valor desta contratação de **R$: 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais) em favor da empresa VALDEMAR BRLLEI CNPJ 05.886.965/0001-47** Assim damos prosseguimento ao feito.
.
Alto Alegre dos Parecis-RO, 26 de abril de 2017.

JOVANA POSSE
Presidente da CPL

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI
Secretária

ALEX FRANIQUE FERREIRA DA COSTA
Membro

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:126CD6D2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, nomeada através do Decreto nº 045/GP/2017, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO os autos do Processo cujo objeto é AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS, proveniente do Processo Administrativo 246/SEMAS/2017, resolve Publicar o Presente como segue:

01	Modalidade	**DISPENSA**;
02	Processo Administrativo	246/SEMAS/2017
03	Objeto	AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS
04	Beneficiária	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
05	Vencedores	VALDEMAR BELLEI- FUNERÁRIA ALTA FLORESTA - RO
06	Valores Adjudicados	R$: 5.750,00 (cinco mil e setecentos cinquenta reais)

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,
RESOLVE:
I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento da Lei 8.666/93;
III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 26 de abril de 2017.

_____
MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:9530F17D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 424/2017

PORTARIA Nº 424 /GAB/2017
ALVORADA DO OESTE-RO, 26 DE ABRIL 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a). ***ADRIANA DE LURDES BERTÃO***, brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº 487.774/SSP/RO e do CPF: 390.693.202-82, domiciliado (a) neste município, do cargo de ***SUPERINTENDENTE DO IMPRES***, vinculado ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.

Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:F8E3B009

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **010/017.**
Processo Nº: **122/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **JBR BRITO EPP.**
Objeto: **O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e produtos de higienização, material copa e cozinha, material expediente, material hospitalar, tendo estes a finalidade de atender as equipes de saúde que irão trabalhar nas Campanhas de Vacinação Humana e Antirrábica, referente ao ano de 2017.**
Valor do Contrato: **R$ 975,67 (novecentos e setenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.30-07.16.21.22.36 FICHA – 511 – 10.305.0009.2041- RECURSOS VIG. EPID**
Empenho: **221/2017; 222/2017 e 223/2017**
Data: **04/04/2017**.
Assinam:
Fundo Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste - Contratante
JBR BRITO EPP – Empresa contratada
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Rafael Moises de Souza Bussioli
Código Identificador:449F0DFD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **011/017.**
Processo Nº: **122/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**

Contratado: **RESTAURANTE E PIZZARIA RECANTO LTDA ME**
Objeto: **O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e produtos de higienização, material copa e cozinha, material expediente, material hospitalar, tendo estes a finalidade de atender as equipes de saúde que irão trabalhar nas Campanhas de Vacinação Humana e Antirrábica, referente ao ano de 2017.**
Valor do Contrato: **R$ 9.217,50 (nove mil duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.30-07.16.21.22.36 FICHA – 511 – 10.305.0009.2041- RECURSOS VIG. EPID**
Empenho: **224**
Data: **04/04/2017**.
Assinam:
Fundo Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste - Contratante
RESTAURANTE E PIZZARIA RECANTO LTDA ME – Empresa contratada
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Rafael Moises de Souza Bussioli
Código Identificador:79808022

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **012/017.**
Processo Nº: **122/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **SCHOFFER PANIFICADORA E PADARIA LTDA ME.**
Objeto: **O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e produtos de higienização, material copa e cozinha, material expediente, material hospitalar, tendo estes a finalidade de atender as equipes de saúde que irão trabalhar nas Campanhas de Vacinação Humana e Antirrábica, referente ao ano de 2017.**
Valor do Contrato: **R$ 6.975,00 (seis mil novecentos e setenta e cinco reais).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.30-07.16.21.22.36 FICHA – 511 – 10.305.0009.2041- RECURSOS VIG. EPID**
Empenho: **225**
Data: **04/04/2017**.
Assinam:
Fundo Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste - Contratante
SCHOFFER PANIFICADORA E PADARIA LTDA ME – Empresa contratada
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Rafael Moises de Souza Bussioli
Código Identificador:1FA1F731

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **016/2017**
Processo Nº: **395-1/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **SILVA SOUZA & OLIVEIRA LTDA ME**
Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para confecção de material gráfico, como banners, folder, cartaz, adesivo e camisetas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social/Fundo Municipal de Assistência Social de Alvorada do Oeste de Alvorada do Oeste.**
Valor global: **R$ 7.712,00 (sete mil setecentos e doze reais).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.70 FICHA – 406 – 08.2440014.2050 - RECURSOS PAIF;**
3.3.90.39.63 FICHA – 380 – 08.2430014.2053 – RECURSOS IGD-BF
Prazo: **08 (oito) meses**
Empenho: **53 e 54**
Data: **10/04/2017**.
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
SILVA SOUZA & OLIVEIRA LTDA ME – Contratada
Marcia da Silva – Interveniente
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Rafael Moises de Souza Bussioli
Código Identificador:0E703737

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **017/2017**
Processo Nº: **428-1/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**
Objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas.**
Valor global: **R$ 7.990,00 (sete mil novecentos e noventa reais).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.00 FICHA – 74 – 04.122.0005.2013- RECURSOS SEMAD.**
Prazo: **12 (doze) meses**
Empenho: **652**
Data: **17/04/2017**.
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA – Contratada
Maria Lucieda de Holanda Rego – Interveniente
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Rafael Moises de Souza Bussioli
Código Identificador:C3F57990

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 348/SEMAD/2017 - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/CPL/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, por sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Nº 057/2017, torna público que realizará licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo Menor Preço**,** que será julgado **pelo menor preço por item**, nos termos da lei nº 10520/02 decreto federal 5.450/05, decreto federal 7.892/13, decreto estadual 18.340/13, decreto Municipal nº 27/07, aplicando-se subsidiariamente a lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber Decreto 8.538/2015, para atender as necessidades das unidades Administrativa da Prefeitura de Alvorada do Oeste/RO. **DO OBJETO:** Aquisição de (Material Expediente, Processamento de dados, educativo e Esportivo), valor estimado: **R$ 532.101,42 (Quinhentos e trinta e dois mil cento e um reais e quarenta e dois centavos),** conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b) **Da sessão de abertura:**
Cadastramento de propostas até o dia: 10/05/17 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 10/05/17 às 09:00hs.
Inicio do pregão: 10/05/17 às 09:30hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL:*www.licitanet.com.br*
c) **Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 348/SEMAD/2017.

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

Alvorada D'Oeste – RO 26 de abril de 2017.

ERICA DE OLIVEIRA VIEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Nubia Cordeiro Barboza
Código Identificador:C81BACC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 022/2014

Celebrado: 07.04.2017

Parte: 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2 – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

OBJETO: Este aditivo tem por objeto aditivar o PRAZO estabelecido no convênio **nº 022/2014,** conforme preceitos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
PRAZO: 12 (doze) meses.
INTERVENIENTE: Fundo Municipal de Assistencia Social – SEMDES.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2013/12/013559

Ariquemes – RO, 07 de Abril de 2017.

LEONOR SCHRAMMEL
Procurador Municipal
OAB/RO 1292

Publicado por:
Uanderson Silva de Oliveira
Código Identificador:29778847

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.021 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETORA TÉCNICA-OPERACIONAL E *NOMEIA SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerada** do cargo de DIRETORA TÉCNICA OPERACIONAL DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO, **ÉRICA MARTINS DE OLIVEIRA** e nomeada para o presente cargo, **SIMONE DA COSTA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 12/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:29FD649F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.008 DE 12 DE MARÇO DE 2017.

"ALTERA DECRETO 12.588/2017 E NOMEIA DIRETORA EXECUTIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Art.1º - Altera decreto 12.588/2017 para nomear no cargo de DIRETORA EXECUTIVA – Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAIC, EVILÁSIA NUNES WAGNER.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:E26109BC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.009 DE 12 DE MARÇO DE 2017.

"ALTERA DECRETO 12.604/2017 E NOMEIA DIRETORA EXECUTIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Art.1º - Altera decreto 12.604/2017 para nomear no cargo de DIRETORA EXECUTIVA – Secretaria Municipal de Educação - SEMED, CLEUSA GONZAGA DA SILVA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:D535BFE9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.010 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

"NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA AMR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **nomeado** no cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA AMR, LUIZ FELIPE DE SOUZA AMARAL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:1FAF112F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.011 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

"NOMEIA SERVIDORA NO CARGO DE PROFESSORA PEDAGOGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Art.1º - Fica **nomeada** no cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR da Escola Mun. Ens. Fund. E Médio Magdalena Tagliaferro, Tipologia 3, MARILZA CORREIA DE ANDRADE.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 21/03/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:B48B52AE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.012 DE 12 DE MARÇO DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 2916/2017, resolve editar o presente

D E C R E T O:

Art. 1º - Concede conversão de três (3) meses de licença prêmio em pecúnia, ao servidor **IRIZON DA CUNHA SANTANA,** no cargo de Serviços Gerais N. III, matrícula nº 68403, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O servidor receberá a licença prêmio do período aquisitivo de 2012/2017, em pecúnia.

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

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:2ED6069F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.013 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 2658/2017, resolve editar o presente

D E C R E T O:

Art. 1º - Concede licença especial, a título de licença prêmio, a servidora **SANDESCLEIA MARTINS DOS SANTOS,** admitida em 05/03/2008, no cargo de Guarda Comunitário, matrícula nº 64068, lotado na Secretaria Municipal de Segurança no Trânsito.

Art. 2º - A servidora fará gozo de um mês de licença prêmio no período de 01 a 30 de julho de 2017, período aquisitivo de 2011/2016.

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

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:72A08F3D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.014 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

DECRETO Nº. 13.014 de 12 de abril de 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 1751/2017, resolve editar o presente

DECRETO:

Art. 1º - Concede licença especial, a título de licença prêmio, a servidora **MIRIAM DA SILVA MACHADO PINHEIRO,** admitida em 27/03/2006, no cargo de Agente de Serviço Escolar Nível III, matrícula nº 43125, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A servidora fará gozo da licença prêmio no período de 03 de abril a02 de julho de 2017, período aquisitivo de 2006/2011.

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

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:96552C56

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.016 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL, CDS 05-A, CDS 06 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerada** do cargo de ASSESSORA TÉCNICA ESPECIAL, CDS 05-A, **ALCIONE BAIETA DA SILVA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:FDB4692F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.017 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE CARGO DE DIRETOR GERAL, CDS 06, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerado** do cargo de DIRETOR GERAL, CDS 06, **EMERSON MARTINS DE SOUZA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:D66AB140

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.018 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE CLÍNICO E TÉCNICO, CDS-04 *E NOMEIA NO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL, CDS 05-A, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerado** do cargo de GERENTE CLÍNICO E TÉCNICO, CDS-04, e **nomeado** no cargo de ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL, CDS 05-A, **LUIZ HENRIQUE MORAIS DE SOUZA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:32742823

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.018 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE ASSESSOROR ESPECIAL V, CDS 02 E *NOMEIA NO CARGO DE* GERENTE CLÍNICO E TÉCNICO, CDS-04*, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerado** do cargo de ASSESSOR ESPECIAL V, CDS-02, e **nomeado** no cargo de GERENTE CLÍNICO E TÉCNICO, CDS-04, **IVAN DA SILVA BENÍCIO**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:B1620B93

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.020 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE ASSESSOROR ESPECIAL V E DIRETOR EXECUTIVO CDS-06, *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerado** do cargo de DIRETOR EXECUTIVO, CDS-06, **RENAN PEREIRA DA SILVA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:5D045240

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.021 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

ECRETO Nº. 13.021 de 18 de abril de 2017.

"EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETORA TÉCNICA-OPERACIONAL E *NOMEIA SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **exonerada** do cargo de DIRETORA TÉCNICA OPERACIONAL DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO, **ÉRICA MARTINS DE OLIVEIRA** e nomeada para o presente cargo, **SIMONE DA COSTA**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 12/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:00C42F98

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.022 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"NOMEIA COMITÊ MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO AO AEDES AEGYPTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T A:

Art.1º - Nomeia **Comitê Municipal de Enfrentamento ao Aedes Aegypti**, que terá a seguinte composição:

GABINETE
SILANE GUEDES SILVA

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SÔNIA CARVALHO DE SANTANA – ENFERMEIRA
PATRÍCIA ARAÚJO – MÉDICA

DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS
FÁBIO GONÇALVES LIMA
CLARISMUNDO LOPES DE OLIVEIRA

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
LUANA RODRIGUES NOVAES – ENFERMEIRA

HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES
BRUNO DOS SANTOS BRASIL – DIRETOR TÉCNICO
THAYS DUTRA CHIARATTO – ENFERMEIRA CCIH

HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA
ROSEMARY MONTEIRO DA COSTA – DIRETOR TÉCNICO
KEILA CARVALHO DE SOUZA – GERENTE DE ENFERMARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EDSON JORGE KER

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
ANDERSON PEDRO DE GASPERI
ACIR BRAIDO DE OLIVEIRA

IES – FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
ADRIANA EMA NOGUEIRA

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:238E6F0B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº2.056-2017

LEI MUNICIPAL Nº 2.056/2.017. 20 de abril de 2.017.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER, CONCEDER NOVOS PRAZOS, CONFORME DOAÇÃO DISPOSTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.349/2007, 1.849/2014 QUANTO A ESCRITURA PUBLICA DE TRANSFERÊNCIA DO TERRENO PARA CONSTRUÇÃO DO NUCLEO DE CRIMINALISTICA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

***FAÇO SABER*, que a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,**

LEI:

Art. 1° Fica o poder Executivo a proceder a concessão de novo prazo, anteriormente concedido nas Leis Municipais abaixo especificadas, para escritura publica de transferência e inicio das obras:

I – Lei nº art. 2º da Lei Municipal nº 1.349/2007**.**

***"Art. 2º O DONATARIO devera providenciar a ESCRITURA DE DOAÇÃO do imóvel e sua regularização no registro imobiliário, no prazo de 06 (seis) meses da vigência desta Lei, arcando com todas as despesas, sob pena do Município, após o prazo mencionado, ficar desabrigado de efetivar a doação*."**

II – Lei nº 1.849/2014, em seu Art. 1º, inciso IV, procedeu a definição da destinação especifica dos terrenos nela constantes, bem como novo prazo. No entanto, ainda não suficiente para a regularização, sendo necessário nova prorrogação para prosseguir com a regularização e escrituração definitiva.

Art. 2º Os prazos aqui renovados serão os mesmos estabelecidos nas leis originais, ficando assim determinados:

Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentara a funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei nº 4.320/1964.

§1º O prazo da Lei nº 1849/2014 será de 06 (seis) meses pra providenciar a ESCRITURA DE DOAÇAO do imóvel e de 02 (dois) anos para realizar o empreendimento.

Art. 3º Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrario.

Ariquemes, 20 de abril de 2.017.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:1F52F29A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº2057-2017

LEI MUNICIPAL Nº 2.057/2.017. 20 de abril de 2.017.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAR CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO EXERCICIO DE 2017, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, NO VALOR DE R$ 13.410.838,31, PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS NO AMBITO DO PROGRAMA PRÓ – TRANSPORTES, E ADOTA OUTRAS PROVIDENCIAS"

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
***FAÇO SABER*, que a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,**

LEI:

Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a criar credito adicional suplementar no corrente exercício em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de R$ 13.410.838,31 (treze milhões quatrocentos e dez mil oitocentos e trinta e oito reais e trinta centavos), para dar cobertura a obras do Programa Pro - Transporte**.**
Art. 2º O recurso necessário para criação do credito adicional suplementar de que trata o Art. 1º e proveniente de operação de credito oriundos de contrato nº 400855-01/14 Programa Pro - Transporte, firmado entre o Agente Financeiro Caixa Econômico Federal e o Município de Ariquemes.
Art. Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentara a funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei nº 4.320/1964.
Art. 4º Esta lei entrara em vigor a partir da data de sua publicação.

Ariquemes, 20 de abril de 2.017.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:196654B1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº2058-2017

LEI MUNICIPAL Nº 2.058/2.017. 20 de abril de 2.017.

"ALTERA O ARTIGO 139 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.526/09 (CODIGO DE POSTURA), E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

***FAÇO SABER*, que a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,**

LEI:

Art. 1° O artigo 139 da Lei Municipal nº 1526/09 (Código de Posturas), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 139 Os estabelecimentos comerciais poderão ocupar o passeio correspondente a testada do edifício, desde que deixem uma faixa de no mínimo dois metros de largura livre de qualquer obstáculo e devidamente sinalizada para a livre circulação de pedestres, incluindo os portadores de necessidades especiais**."**

Art. 2º Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação

Ariquemes, 20 de abril de 2.017.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:BEB63A08

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.023 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A ADESÃO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO A 2º CONFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e atendendo ao Memorando n.º 231/SEMSAU/2017, resolve editar o presente

D E C R E T O:

Art. 1º - O município de Ariquemes adere a 2ª Conferência de Saúde da Mulher que se realizará nos dias 18 e 19 de maio de 2017.

Art. 2º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:4E73C82E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.024 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"REINTEGRA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 3780/2017, resolve editar o presente

DECRETO:

Art. 1º - A reintegração da servidora **VILMA REGINA DE RESENDE**, Professora 40 horas semanais, matrícula n.º 2126-1, a qual será lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2 º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 10/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:14477AE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.025 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 3621/2017, resolve editar o presente

DECRETO:

Art. 1º - Concede licença especial, a título de licença prêmio, a servidora **ODÁCIA HENRIQUE,** admitida em 21/06/1999, no cargo de Professora 20 horas semanais, matrícula nº 3107-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A servidora fará gozo da licença prêmio no período de 17 de abril de 2017 a 15 de julho de 2017, período aquisitivo de 2009/2014.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 17/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:FBAE1AE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.026 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"CONCEDE A SERVIDOR (A), AFASTAMENTO – LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES - PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 123 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em atenção ao requerimento do processo administrativo 3332/2017,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido afastamento, para tratar de assuntos particulares, ao servidor **ELIANY PEREIRA BELLE,** matrícula nº.64785, no cargo de Agente Administrativo N. II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde**, pelo período de 02 (dois) anos,** sem remuneração.

Art. 2 º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/05/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:F83E9239

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.027 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 3788/2017, resolve editar o presente

DECRETO:

Art. 1º - Concede licença especial, a título de licença prêmio, a servidora **APARECIDA MARIA DE FREITAS,** admitida em 01/03/2009, no cargo de Professora 40 horas semanais, matrícula nº 290009, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A servidora fará gozo da licença prêmio no período de 01 de abril de 2017 a 08 de julho de 2017, período aquisitivo de 2009/2014.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 10/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:A95EF862

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.028 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e o processo administrativo n.º 3122/2017, resolve editar o presente

D E C R E T O:

Art. 1º - Concede licença especial, a título de licença prêmio, ao servidor **ADELSON DA COSTA LOPES,** admitido em 21/02/2008, no cargo de Agente de Serviço, matrícula nº 6156-5, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão.

Art. 2º - O servidor fará gozo de um mês de licença prêmio no período de 01 a 30 de abril de 2017, período aquisitivo de 2008/2013.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:DDAB7855

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.029 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

"NOMEIA ASSESSORA JURÍDICA, CDS-07, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de ASSESSORA JURÍDICA, CDS-07, a senhora TAÍS BRINGHENTI AMARO SILVA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 18/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:B53E5147

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 13.031 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

DECRETO Nº. 13.031 de 18 de abril de 2017.

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente,

DECRETO:

Art.1º - Ficam exonerados dos cargos de ASSESSORES ESPECIAIS V, CDS 02, os seguintes servidores:

LUCAS SILVA KEINIBING
APARECIDA FRANCO

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/04/2017, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:22690AF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2017

PARTES
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) CONSTRUTORA ALBUQUERQUE ERELLI - EPP
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto " Contratação de empresa qualificada para execução de obras de conclusão e construção de edificação, das residências localizadas no Setor 10, conforme Projeto de Melhorias Habitacionais Urbanas, no Município de Ariquemes/RO", conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 6281/SEMOSP/2016, Termo de Referência, Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA**.**
PRAZO: 07 (sete) meses.
VALOR: R$ 217.593,05 (Duzentos e dezessete mil quinhentos e noventa e três reais e cinco centavos).
INTERVENIENTE: Município de Ariquemes com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6281/SEMOSP/2016

Ariquemes – RO, 20 de Abril de 2017.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:28BD0F1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
015/2017/PREGÃO/SEMSAU/PMA EXCLUSIVO EPP/ME/MEI

PROCESSO N° 10516/SEMSAU/2016
Objeto: Aquisição de material para o SAMU (Cilindro de Oxigênio, Prancha, Colar Cervical, Máscaras diversas e outros) para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Valor estimado R$ 85.144,83. Início da Sessão Pública às 09h00min do dia 11/05/2017 (Horário de Brasília). Edital e sessão disponível em: http://www.comprasgovernamentais.gov.br/, Edital e informações em: www.ariquemes.ro.gov.br/licitacoes ou na sala da CPL, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações: fone: (69) 3516-2022, e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 26 de abril de 2017.

DÁRIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro
Decr. 12.617/2017

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:EA5D7F7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2017

CELEBRAÇÃO: 19.04.2017
PARTES: 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2-) EMPRESA ARAÚJO COM. E IMP. E ESP. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMNETÍCIOS PERECÍVEIS
PRAZO: 03 (três) meses
VALOR: **R$ 101.324,95** (Cento e um mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos)
Interveniente: Secretária Municipal de Saúde
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/04/4467

LEONOR SCHRAMMEL
Procurador do Município
OAB/RO 1292

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:45988AB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO À ATA RP. Nº 183/2016

O Secretário Municipal de Saúde, Fabricio Smaha, no uso de suas atribuições legais, resolve ratificar e homologar a Adesão à Ata de Registro de Preço, decorrente do Pregão Eletrônico nº143/2016 da Secretaria de Estado de Saúde – SESAU/SUPEL, por ter constatado a regularidade dos atos procedimentais, em favor da seguinte empresa: **MEDPLUS COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 10.193.608/0002-14,** detentora dos seguintes itens: Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, hiperlipídica, com fibras, isenta de lactose e glúten. Densidade Calórica: =1,4Kcal/mL, Proteína: >16% do VCT, Lipídio: =40% do VCT, Osmolaridade: = 600 mOsm/L; e, Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, hiperlipídica, com fibras, isenta de lactose e glúten. Especializado em pacientes oncológicos. Densidade Calórica: =1,4Kcal/mL, Proteína: >16% do VCT, Lipídio: =40% do VCT, Osmolaridade: = 600 mOsm/L, cujo valor total é de **R$ 39.860,69** (*Trinta e nove mil, oitocentos e sessenta reais e noventa e nove centavos).* Consubstanciado no Art. 15, da Lei 8.666/93 e Decreto Federal 7.892/2013.

Ariquemes-RO, 26 de abril de 2017

FABRICIO SMAHA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 12.572/PGM/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:DD75B16C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico (fls 63,64), **HOMOLOGA e ADJUDICA** em favor da empresa **LIMA SILVA LTDA – ME, CNPJ 08.156.871/0001-00**, a proposta no valor de **R$ 3.000,00** (três mil reais), **através da Dispensa de Licitação n. 050/CPLMS/2017 -** Processo Administrativo de nº. **1-480/SEMMAS/2017**, de acordo com o artigo 24, inciso II com o disposto na Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.

Autoriza a Despesa na forma da Lei,

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

Buritis – RO, 25 de Abril de 2017.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:4CEF8547

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico (fls 65,66), **HOMOLOGA e ADJUDICA** em favor da empresa **ÁGUAS DE BURITIS SANEAMENTO BÁSICO S.A , CNPJ nº 21.918.616/0001-16** a proposta no valor de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais) através da Inexigibilidade de Licitação n. 029/CPLMS/2017 -** Processo Administrativo de nº. **1-591/SEMUSA/2017**, de acordo com o artigo 25, inciso I com o disposto na Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

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

Buritis – RO, 25 de Abril de 2017.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:56C8D3CC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONVÊNIO E ACORDO DE COOPERAÇÃO TECNICA DE TRABALHO COM APENADOS Nº 01/2017

"TERMO DE CONVÊNIO E ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO COM APENADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A

PREFEREITURA MUNICIPAL DE BURITIS E O CONSELHO DA COMUNIDADE DA COMARCA DE BURITIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA."

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS CNPF**: **01.266.038/0001-44** com sede Rua São Lucas, n° 2476, Setor 6, Buritis - RO, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF/MF Nº 459.593.582-91, portador do RG nº 504848 SSP/RO, residente domiciliado na Rua 25 de Dezembro , S/Nº, Setor 08, neste Município e o **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**, pessoa de direito privado com atividade de Associações de Defesa de Direitos Sociais, com sede na Rua Taguatinga nº 1450, anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, setor 03, no Município de Buritis/RO, inscrito no CNPJ Nº 08.166.143/0001-80, com inscrição no município de nº 000001559, neste ato representado por sua presidente KARINA TAVARES PENA RICARDO, brasileira, casada, advogada,portadora da REG Nº 08584995-25 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº 813.695.065-20, com endereço comercia na Rua Taguatinga nº 1375, setor 03, Município de Buritis/RO, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE CONVÊNIO E ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO COM APENADOS** submetendo-se as partes à legislação pertinente e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** tem por objeto a ressocialização e a reintegração ao convívio sócia d.o apenado em ***REGIME FECHADO, SEMI-ABERTO E ABERTO*** do sistema prisional, devidamente remunerados, utilizando-se da mão de obra para execução de serviços gerais, construção, limpeza, varrição e conservação das vias públicas e logradouros municipais, manutenção em obras públicas de execução direta do Município, capinagem de jardins e praças públicas e canteiros centrais das avenidas, fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concreto em geral, enfim, serviços gerais em que o Município propor a contratar conforme suas necessidades ficam também estendidas às demais necessidades do município nas áreas de Saúde, tais como borrifações em combate a surtos endêmicos; na coleta de lixo e nas demais secretarias conforme especificações contidas neste **TERMO DE COOPERAÇÃO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente TERMO DE COOPERAÇÃO encontra amaro legal no artigo 28 parágrafo 2° da Lei n. 7.210/84 (Lei de Execuções Penais), artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8666/93, Lei Estadual. 126/86 e Decreto Estadual n. 3.036/86 e a Lei Municipal nº 880/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficam estendidos a o convênio aos apenados que por motivos previstos na Lei de Execução Penal haja mudança de forma de cumprimento de penas, a exemplo; da Liberdade Condicional, Prisões Domiciliares e demais de acordo com a legislação ou interpretação do Juízo de Execução Penal.

PARAGRAGO TERCEIRO – Os serviços contratados nos termos do Artigo 4º Parágrafo Único, deverão ser processado em apartado devendo estes seguirem a tramitação e a execução nos termos do Projeto Básico e Plano de Trabalho pré estabelecido pela Secretaria Convenente subsidiaria.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE ESTIMADA.

2.1 A quantidade estimada de apenados, participantes deste **TERMO DE COOPERAÇÃO** em atividades laborativas junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, poderá ser ajustada de acordo com o interesse da Administração da própria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS, com base na análise do custo- benefício, no qual fará a respectiva comunicação ao CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS, conforme quadro a seguir:

Especificação da Função	Quantidade Estimada
Serviços Gerais e especializados	40

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO:

3.1 A remuneração dos apenados será conforme detalhado em quadro a seguir:

Função/Qualificação	**Remuneração Unitária R$**
Execução de serviços gerais, construção, limpeza, varrição e conservação das vias públicas e logradouros municipais, manutenção em obras públicas de execução direta do Município, capinagem de jardins e praças públicas e canteiros centrais das avenidas, fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concretos em geral. Ficam estendidos as demais secretarias o aproveitamento da mão de obra dos apenados de acordo com suas necessidades em particular a Secretaria Municipal de Saúde no combate a surtos endêmicos,	100% do salário mínimo vigente

3.1.1 A remuneração do apenado será calculada de forma mensal, de acordo com os dias trabalhados ou que ficarem a disposição da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, incluindo o descanso semanal, podendo ser descontado os valores correspondentes aos dias não trabalhados.

3.1.2 Do valor pago a cada reeducando será descontado 16% (dezesseis por cento) o qual será destinado para administração do **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS.**

CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO E DOS LOCAIS DE TRABALHO:

4.1 Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do Objeto deste **ACORDO DE COOPE**RAÇÃO deverão ser realizadas em horário e dias úteis definidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

4.2 Deverá ser respeitada a jornada máxima de 8 (oito) horas diárias, com intervalos de no máximo 2 (duas) horas e/ou horário corrido de 6 (seis) horas.

4.3 Os horários, dias e a rotina, bem como cronograma de execução dos serviços, em cada unidade, deverão ser cumpridos conforme programação definida pelas unidades responsáveis.

4.4 Os locais de prestação dos serviços poderá ser realizada nas Unidades de Gestão da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** na área urbana e rural do Município de **BURITIS/RO.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1 Os serviços executados pelos apenados compreendem:
a) Construção;
b) Limpeza;
c) Varrição e conservação de vias públicas e logradouros municipais;
d) Manutenção em obras púbicas e logradouros municipais;
e) Capinagem de jardins, praças públicas e canteiros centrais das avenidas;
f) Fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concretos em geral;
g) Serviços em geral em que o Município conforme suas necessidades;
h) Serviços de Borrifação;
i) demais serviços delegados desde que possuam capacitação técnica para realização:

PARAGRAFO ÚNICO – O Município poderá investir em capacitação de apenados visando à reinserção no mercado de trabalho e a especialização da mão de obra utilizada, desde que o mesmo permaneça o tempo mínimo de dois anos conveniado em termo de cooperação.

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS:

6.1 Informar Ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** via Ofício com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, o quantitativo de apenados que serão disponibilizados para atendimento dos serviços da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

6.2 Controlar a freqüência dos apenados, por meio de formulário próprio, a ser preenchido pelas unidades/frentes de trabalho da

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BURITIS que utilizarem a mão de obra.

6.3 Efetuar a transferência financeira, até o 5° (quinto) dia útil do mês subseqüente, ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** referente ao valor das remunerações dos apenados utilizados na execução dos serviços, para crédito na conta corrente indicada pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** através de Oficio juntado nos autos do Termo de Cooperação.

6.4 Encaminhar a **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** copia da ordem bancária correspondente a transferência do mês, juntamente com a relação dos valores individualizados por apenado, no dia seguinte a transferência dos recursos.
6.5 Orientar, acompanhar e supervisionar os apenados quanto às normas e rotina da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, bem como as atividades que serão realizadas na execução dos serviços.

6.6 Fornecer, repor ou substituir, quando necessário, crachá de identificação.

6.7 Informar para ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** toda e qualquer alteração quanto à conduta inconveniente dos apenados ou os que não estão se adaptando aos serviços do Objeto deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

6.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**.

6.9 Fornecer certificado pela prestação de serviço, constando o período em que o apenado prestou serviço a função exercida e o desempenho obtido.

6.10 Elaborar relatório periódico sobre o alcance dos objetivos traçados no **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

7.1 Os apenados indicados pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**, para prestação de serviços objeto deste instrumento, não terão qualquer vinculo empregatício com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** e com a **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**, isentando-os das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, conforme artigo 28 da Lei n. 7.210/84, e alterações posteriores.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS:

8.1 Selecionar os apenados em conjunto com **SEJUS** de acordo com os requisitos definidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

8.2 Promover a capacitação dos apenados, nas funções definidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.**

8.3 Responsabilizar-se, perante a Vara de Execuções Penais, pela seleção, autorização, apresentação, disponibilidade e qualquer controle referente à situação dos apenados utilizados no presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

8.4 Controlar a progressão do regime dos apenados de forma que os que não se enquadram mais no objeto sejam excluídos do **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

8.5 Providenciar a retirada do local de trabalho do apenado que apresentar conduta inconveniente, imediatamente após a notificação.

8.6 Substituir o apenado que, por qualquer motivo, não puder se apresentar ao trabalho, ou que não se adaptou aos serviços deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, no prazo não superior a 3 (três) dias corridos.

8.7 Comunicar **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.
8.8 Orientar aos apenados que cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** e dos locais da prestação de serviços, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato na execução dos serviços.

8.9 Efetuar o processamento da folha e a realização do pagamento da remuneração dos apenados até o 10° (décimo) dia útil do mês subseqüente ao da execução dos serviços, com pagamento individualizado a cada apenado.

CLAUSULA DÉCIMA – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A despesa decorrente da execução deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** será por recursos específicos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSPEFERÊNCIA DE RECURSOS:

11.1 a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BUSRITIS** transferirá mensalmente o valor para cada apenado alocado na execução dos serviços, em conformidade com o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

PARAGRAFO ÚNICO – Cada Secretaria que utilizar de mão de obra vinculada a este convênio deverá promover seu processamento dentro dos elementos de despesa vinculados a atividade nos termo da legislação inerente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
12.1 O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme prevê a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1 Incumbirão às partes providenciar, às suas custas, a publicação do extrato deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** e, se for o caso, de seus aditamentos na imprensa oficial, conforme previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1 O presente **TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO** poderá ser rescindido pelas partes a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvando o cumprimento das obrigações assumidas, vencidas ou vincendas constantes dos Instrumentos específicos em execução, ou denunciando a qualquer tempo, em face de superveniência de Impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexeqüível, ou ainda, se for de interesse comum das partes.

14.2 Este **TERMO DE ACORDO DE COORPERAÇÃO** poderá, mediante Termo Aditivo, ser alterado em suas cláusulas ou condições, desde que não influa sobre o objetivo do ajuste, e será precedida de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:
15.1 os casos omissos e as duvidas porventura surgidas em decorrência da execução deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** serão dirimidos mediante acordo entre as partes, por meio de instrumento própria e para solucionar divergências inconciliáveis, fica eleito o foto da Comarca de Porto Velho – RO.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Buritis, 31 de março de 2017.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

KARINA TAVARES PENA RICARDO
Presidente do Conselho da Comunidade de Buritis

MICHIELY APARECIDA CABRERA VALEZI BENEDETI
Juiza da Vara de Excução Penal

FERNANDO BERTUOL PIETROBON
Procurador Geral do Municipio

TESTEMUNHAS:

FLAVIO FARINA
CORREGEDOR GERAL DO MUNICIPIO

RAFAEL HIDESHI MEDEIROS HIROKI
PROCURADOR DA REPRESENTATIVIDADE

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:413C84D8

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 11/2017 SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Nº 6998/GAB/PMB/2017, Convoca através de edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE), no Departamento de Recursos Humanos RH, situada na Rua Theobroma, nº 11580, Setor 02, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

4.1 - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE

PROFESSOR PEDAGOGO 40 horas – Ensino Superior (Licenciatura plena em Pedagogia) Escolas urbanas

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
27º	21	DIEIMES OLIVEIRA SOARES	9,0	APROVADA
28º	48	MARCIANO JOSE RODRIGUES	9,0	APROVADA
29º	53	MIRILANDIA ARRUDA	9,0	APROVADA
30º	46	GIRLANE BATISTA PEREIRA	9,0	APROVADA

4.9 **- Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE**

40 horas Ensino Médio Completo - Escolas urbanas**– CUIDADOR**

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
15º	23	MARIA HELENA SANTOS QUIEL	6,0	APROVADO

4.11 **- Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE**

40 horas Ensino Fundamental Completo - Escolas urbanas **– INSPETOR DE PÁTIO**

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
5º	40	ELCIO BRAZ GONÇALVES	9,5	APROVADO
6º	63	MARCIA DIAS ROCHA	9,5	APROVADO
7º	64	REGINA PEREIRA DE SOUZA	9,0	APROVADO

4.17 - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE

40 horas Ensino Superior Completo na área (Escolas Pólos) – **PROFESSOR PEDAGOGO**

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
21º	23	ROSEMERE G. DE OLIVEIRA	8,5	APROVADO

4.32 - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE

40 horas Ensino Fundamental Completo na área (Escolas Pólos) **COZINHEIRA**

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
13º	04	ELAINE GOMES BARROS	7,0	APROVADA

4.38 **- Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – SEMECE**

40 horas Ensino Médio Completo (Escolas Pólos) – **CUIDADOR**

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
7º	22	DIANDERSON JESUS DE OLIVEIRA	7,0	APROVADO
8º	03	ZILDA DE SOUZA	6,5	APROVADO

DOCUMENTOS

a) Original e cópia da Carteira da Identidade;
b) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
c) Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
d) Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;
e) Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
f) Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
g) Original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
h) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
i) Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
j) Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
k) Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
l) Exame de Gravidez (negativo);
m) Declaração de bens com dados até a data de posse;
n) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores, condenação por crime, contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
o) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – www.tj.ro.gov.br);
q) Certidão Negativa de protestos (cartório);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site: (www.tce.ro.gov.br);
s) Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet:
www.sefin.ro.gov.br
t) Comprovante de endereço;
u) Número de Conta Corrente – Banco do Bradesco (se tiver);
v) Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso.
w) Certidão Negativa de Tributos Municipal.
O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no edital para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 26 de abril de 2017.

TELMA GOMES DE SOUSA.
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 6998/GAB/PMB/2017.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:2ED438F2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2017

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Nº 6998/GAB/PMB/2017, Convoca através de edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAST), no Departamento de Recursos Humanos RH, situada na Rua Taguatinga, nº 1450, Setor 03, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

CUIDADOR PARA O ABRIGO – 40 HORAS

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
4º	47	Adriana Aparecida Gomes	8,0	Aprovado

AUXILIAR DE CUDADOR PARA O ABRIGO – 40 HORAS

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
7º	62	Girlene Santiago Laube	6,2	Aprovado

DOCUMENTOS

a) Original e cópia da Carteira da Identidade;
b) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
c) Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
d) Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;
e) Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
f) Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
g) Original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
h) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
i) Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
j) Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
k) Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
l) Exame de Gravidez (negativo);
m) Declaração de bens com dados até a data de posse;
n) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores, condenação por crime, contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
o) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – www.tj.ro.gov.br);
q) Certidão Negativa de protestos (cartório);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site: (www.tce.ro.gov.br);
s) Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet:
www.sefin.ro.gov.br
t) Comprovante de endereço;
u) Número de Conta Corrente – Banco do Bradesco (se tiver);
v) Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso.
w) Certidão Negativa de Tributos Municipal.
O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no edital para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 25 de abril de 2017.

TELMA GOMES DE SOUSA.
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 6998/GAB/PMB/2017.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:2945BB33

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO Nº 004/PMB/2017

PROCESSO Nº 1-615/2017

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE, PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA.

O MUNICÍPIO DE BURITIS/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, Cidade de Buritis /RO, neste ato representada por Sr. Prefeito RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do RG nº 504.848 SSP/RO e CPF nº 469.598.582-91, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominada simplesmente de CONCEDENTE, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.536.126/0001-73, com sede na Rua Brasília, 2790, Setor 07, município de Buritis/RO, representada pela sua Presidente OSMAR FERMIANO ROBERTO, brasileiro, inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº CPF nº 821.448.422-72 e RG nº 000771833 SSP/RO, residente e domiciliada na Rua Nova Mamoré, 1363, Setor 03, neste, doravante denominada simplesmente de CONVENENTE, resolvem celebrar o presente Convênio, visando a execução de ações em benefício da instituição, conforme Plano de Trabalho, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto repasse financeiro para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, em conformidade ao Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante ao presente Convênio referente ao exercício de 2017, com base na Lei Municipal nº 1073/2017 e Lei Municipal nº1090/2017 que autoriza o repasse no valor de **R$ 214.990,53** (duzentos e quatorze mil novecentos e noventa reais e cinquenta e três centavos) em **10 (dez) parcelas** de **R$ 21.499,53** relativos aos meses de março a dezembro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

A Concedente compromete-se a:

I – Transferir os recursos financeiros para execução do objeto deste Convênio, devendo ser empenhado o valor total de **R$ 214.990,53 (duzentos e quatorze mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e três centavos)**, conforme discriminado na planilha do item 3 do termo de referencia/projeto básico de fls. 04 a 08 e cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho que faz parte integrante deste instrumento.
II – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Convênio diretamente.
III – Analisar e aprovar a Prestação de Contas da aplicação dos recursos alocados no presente Convênio.

A Convenente compromete-se a:

I – Executar diretamente, nos termos da legislação pertinente, a consecução do objeto que trata este Convênio, observando sempre os prazos previstos.
II – Aplicar os recursos recebidos da Concedente exclusivamente na consecução do objeto pactuado, conforme Plano de Trabalho.
III – Registrar em sua contabilidade os atos e fatos administrativos de gestão dos recursos alocados a este Convênio.
IV – Prestar contas dos recursos alocados pela Concedente conforme Cláusula Nona deste instrumento, nos termos da legislação vigente.
V – Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, devidamente identificada com o número deste Convênio, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas da Concedente.
VI – Arcar com quaisquer ônus de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrente da execução deste Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução deste Convênio, serão destinados recursos financeiros no montante de **R$ 214.990,53 (duzentos e quatorze mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e três centavos)**, os quais poderão ser transferidos conforme termo de referencia/projeto básico e cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Os recursos serão oriundos do Orçamento da Concedente, da Dotação Orçamentária:

02.07.01 – Secretaria Municipal de Educação
12.122.1001.2018 – Apoio Financeiro a APAE - Extra
3.3.50.41 – Contribuições
Ficha 075

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A Concedente transferirá os recursos previstos na Cláusula Terceira, em favor da Convenente, através de Cheque Administrativo.

§ 1º - O pagamento da importância far-se-á somente após assinatura do presente instrumento.
§ 2º - A ausência de prestação de contas no prazo estabelecido pela Concedente importará na imediata devolução de todo o recurso repassado.
§ 3º - É obrigatória a restituição pela Convenente a Concedente de eventual saldo de recursos, após a conclusão deste Convênio, caso o valor repassado realize tudo que consta no Plano de Trabalho e no final tenha saldo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PLANO DE TRABALHO

A Convenente, para o atingimento do objeto avençado, obriga-se a cumprir o Plano de Trabalho aprovado e acostado nos autos do Processo Administrativo nº 1-615/2017, que faz parte integrante deste Convênio.

Parágrafo Único – Poderá ser alterado o Plano de Trabalho, devendo para tanto a Convenente apresentar as modificações pertinentes, devendo para tanto haver aprovação da Concedente, que será devidamente juntado no processo.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

As faturas, notas fiscais e outros documentos de despesas, relativas à execução físico-financeira do objeto avençado, deverão ser emitidos em nome da Convenente, devidamente identificado com o número deste Convênio.

Parágrafo Único – Não poderão ser pagas com recursos deste Convênio despesas que não estejam especificadas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

Toda e qualquer alteração ao presente Termo de Convênio, será processada mediante Termo Aditivo, com devida autorização e aprovação da Concedente.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O presente Convênio terá vigência de **10 (dez) meses**, prazo este para o cumprimento do objeto deste convênio, sendo mais 30 (trinta) dias para prestação de contas, conforme consta na lei autorizativa.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será de acordo com o estabelecido na Portaria Internacional nº 507/2011, art. 72, "O órgão ou entidade que recebe recursos na forma nesta Portaria estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicada, observando-se o seguinte":

O prazo para a apresentação das prestações de contas será de até 60 (sessenta) dias, após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto, ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro;
O prazo mencionado na alínea anterior constará no convenio.
A prestação de contas será analisada e avaliada pela CONCEDENTE, que emitirá parecer e deverá ser feito em forma de relatório acompanhado necessariamente destes documentos:

Oficio de encaminhamento da prestação de contas;
Cópia do termo do convenio;
Plano de trabalho na forma estabelecida na legislação pertinente;
Relatório de execução físico/financeiro;
Relação de pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais por ordem de datas destes pagamentos;
Demonstrativos da execução da receita e das despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação financeira, se for o caso e os saldos;
Extrato bancário integral da conta corrente;
Cotações de preços empregados, para aquisição dos bens e realizações dos serviços;
Copia das notas fiscais, recibos de pagamentos, dos cheques, dos manuais relativos aos produtos adquiridos, com as garantias, ordem bancaria e/ou guia de recolhimento bancário;
Conciliação bancaria;
Comprovante do recolhimento do saldo bancário do recurso, se houver;
Toda documentação referente às compras e serviços;
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos a conta indicada pela concedente.

IV - No tocante a prestação de contas dos valores recebidos esta deverá ser feita com toda a clareza não existindo nenhuma falha por menor que seja podendo a associação responder pelos seus atos administrativos, referente à utilização do recurso além de que a incorreta aplicação autoriza o Poder Executivo Municipal a suspender o repasse, realizar o cancelamento do convenio e a revogação da Lei.

V - A liberação total dos recursos dar-se-á conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

§ 1º - Após a liberação de todo o recurso objeto do presente convênio, com a execução do objeto do convênio conforme Plano de Trabalho será apresentado à prestação de contas final relativa ao total dos recursos recebidos.
§ 2º - A Convenente deverá apresentar a prestação de contas até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, sob pena de devolução de todo o recurso recebido.
§ 3º - A prestação de contas final dos recursos recebido por força deste instrumento, conforme item 13 do termo de referencia/projeto básico, bem como deverá ser acompanhada das seguintes peças:

a) Relatório do Cumprimento do Objeto;
b) Cópia do Plano de Trabalho;
c) Cópia do Termo de Convênio, com as suas publicações;

d) Relatório de Execução Físico - Financeira e Demonstrativo da Receita e Despesa;
e) Relação da execução do objeto realizado com os recursos da Concedente, acompanhado de suas notas fiscais em nome da Convenente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

A Concedente providenciará, como condição de eficácia deste Convênio, sua publicação, em Extrato, no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido por qualquer dos partícipes, em face de superveniência de impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexequível, e rescindido de pleno direito no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas, em especial no tocante a:

I – Falta de prestação de contas no prazo estabelecido, sem justa causa e devidamente justificado;
II – Utilização dos recursos em finalidade diversa daquela prevista no objeto do Convênio, conforme Plano de Trabalho.

Parágrafo Único – No caso de rescisão do presente instrumento, o beneficiário obriga-se a restituir a Concedente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão, o saldo financeiro apurado dos recursos por este transferido para a consecução do objeto avençado, ou o valor do repasse na falta de prestação de contas e descumprimento deste convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Convênio, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro de Buritis/RO.

E para validade do que pelos partícipes foram avençados, firmou-se este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Buritis/RO, 24 de abril de 2017.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE
Presidente OSMAR FERMIANO ROBERTO

DESPACHO

PROCESSO Nº 1-615/2017
ASSUNTO: REPASSE DE RECURSOS A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE BURITIS/RO

No uso das atribuições que me são conferidas por lei, considerando o que consta no presente procedimento e parecer jurídico opinando pela possibilidade de conceder o benefício à associação, considerando ainda à previsão legal e autorização legislativa para realizar o repasse, DETERMINO:

I – seja formalizado Termo de Convênio com Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Buritis/RO, devendo ser empenhado o valor de **R$ 214.990,53** (duzentos e quatorze mil novecentos e noventa reais e cinquenta e três centavos), conforme discriminado na planilha item 03 do termo de referencia/projeto básico de fl. 03 a 13 e cronograma de desembolso constante no plano de trabalho apresentado, bem como de acordo com a Lei Municipal nº 1073/2016 e a Lei nº 1090/2017 as fls. 201 a 203, atentando-se para orientações constantes no parecer da lavra do órgão jurídico desta municipalidade.

II – após a formalização do convênio, seja realizada publicação do seu extrato em jornal de grande circulação e Diário Oficial do Estado de Rondônia e Diário Oficial do Município.

III – Encaminhe-se cópia do convênio ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Buritis/RO.

Buritis/RO, 24 de abril de 2017.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 004/PMB/2017

PROC. 615/PMB/2017

CONCEDENTE: O MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE BURITIS/RO

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.07.01 – 12.122.1001.2018 – 3.3.50.41

FICHA: 075

VIGÊNCIA: 10 (DEZ) MESES

VALOR TOTAL: R$ 214.990,53

PUBLICADO EM MURAL EM: 24.04.2017

RONALDIR RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:8970D019

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO MÚLTIPLO (9912392405) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNIICPAL DE BURITIS E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso:PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS		
CNPJ/MF:01.266.058/0001-44	Inscrição Estadual:ISENTO	
SIGLA/Nome Resumido:PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS	Ramo de Atividade: Administração Pública emGeral	
Endereço:AVENIDA SÃO LUCAS, 2476 – SETOR 06		
Cidade:BURITIS	UF:RO	CEP:76880-000
Telefone:(069) 3238-2383 - 3860	FAX:	
Endereço Eletrônico:viceprefeito@buritis.ro.gov.br		
Nome do Responsável:OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS		
Cargo:VICE-PREFEITO	RG:1166772 - SSP/RO	CPF:19099908253
Nome do Responsável:		
Cargo:	RG:	CPF:

CONTRATADA:

ECT – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Nome da Diretoria Regional:DIRETORIA REGIONAL DE RONDÔNIA	CNPJ/MF/DR:34.028.316/0027-42	
Endereço:AV. PRESIDENTE DUTRA, 2701 – CENTRO.		
Cidade:PORTO VELHO	UF:RO	CEP:76.801-918
Telefone:(69) 3217-3646	FAX:(69) 3217-3650	
Endereço Eletrônico:gevenro@correios.com.br		
Diretor Regional:JOSÉ CARLOS FOSQUEIRA		
RG:8024228581/RS	CPF:347.245.320-68	
Gerente Comercial/de VendasLUIS HENRIQUE MANZAN DE OLIVEIRA		
RG:286113/SSP/MG	CPF:538.434.106-82	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela ECT, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da CONTRATANTE, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).

2.2. A Qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar a ECT a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, procedimentos estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE, e registro na Ficha Resumo, a ser assinada pelas partes.

2.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pela ECT, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura da Ficha Resumo.

2.2.2. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida assinatura de nova Ficha Resumo.

2.2.2.1. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, com cota mínima superior, a exclusão e inclusão ocorrerá na data da formalização da Ficha Resumo, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

2.2.3. Encontram-se definidas na Ficha Resumo anexa, assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a:

3.1. Informar a **ECT**, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de ínicio das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(o) serviço(s) previsto(s) no(s) ANEXO(s) deste contrato, se for o caso.

3.1.1. Deverá ser informado à ECT o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

3.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pela **ECT.**

3.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 3.1.2.1 será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada nos termos deste contrato.

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pela ECT em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Diretorias Regionais de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da **CONTRATANTE**.

3.2.1. A chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pela ECT, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela **CONTRATANTE**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incindirá sobre cada objeto identificado pela ECT e que tenha sido distribuído por terceiros, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pela ECT, especificadas nos ANEXOS, site dos correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pela ECT, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, ás condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações da ECT.

3.5. Informar à ECT e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

3.6. Informar à unidade de vinculação do contrato o endereço de correio eletrônico, telefones e fax para os contatos que se fizerem necessários e comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração.

3.7. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a **ECT**.

3.8. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

3.8.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pela ECT para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.8.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente à **ECT**, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.8.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECT

4.1. Compete previamente aos Correios:

4.1.1. Disponibilizar

os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;

informações necessárias à execução deste contrato;

condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;

especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e

formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.1.2. Fornecer

tabela de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e

os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos previstos no(s) ANEXO(s).

4.2. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

4.3. Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no *site* dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato.

4.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela **CONTRATANTE**.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) no(s) ANEXO(s), conforme normas estabelecidas pela **ECT**.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços previsto no(s) ANEXO(s) a este contrato, a CONTRATANTE pagará à ECT os valores contidos nas Tabelas específicas a cada serviço, fornecidas pela ECT, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados, os valores mencionados, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, Preços Internacionais, Preços SEDEX Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos, sendo reajustados nas mesmas datas e segundo os mesmos da modificação das mesmas.

5.1.1. Os valores previstos no subitem 5.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação das mesmas.

5.1.1.1 O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem anterior observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto.

5.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.1 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de foram maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativos aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pela ECT será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.

5.5. A **ECT** deverá informar a **CONTRATANTE** os novos valores dos serviços e produtos sempre que ocorrer atualização em suas tarifas e/ou tabelas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, a ECT disponibilizará à CONTRATANTE, no endereço http://www2.correios.com.br/produtos_sericos/sfc/default.cfm, para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos séricos prestados e produtos adquiridos previstos no(s) ANEXO(s), levantados com base nos documentos de postagem e venda de produtos.

6.1.1. Adicionalmente, a ECT entregará à CONTRATANTE, no endereço pré-estabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste contrato.

6.1.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no período de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em período posterior.

6.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para os mesmos, exceto com relação aos serviços SEDEX 40436 e SEDEX 40444 que, se contratados, devem observar a Cota Mínima de Faturamento estabelecida, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, nas Tabelas de Preços específicos, prevalecendo aquela de maior valor, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

6.2.1. A cota mínima de faturamento será correspondente àquela de maior valor dentre os séricos de mesma periodicidade definida na Ficha Resumo.

6.2.1.1. Quando da contratação de serviços customizados, fica estabelecida uma cota mínima individual de faturamento que será indicada nos anexos, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

6.2.1.2. A Cota Mínima de Faturamento será cobrada após o segundo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente do dia de assinatura, vigência do contrato e da periodicidade escolhida pela **CONTRATANTE**.

6.2.1.2.1. A isenção citada no subitem anterior não se aplica a contratos sucedâneos.

6.2.1.3. Havendo inclusão e/ou exclusão de ANEXO que altere o valor da Cota Mínima de Faturamento, o novo valor cobrado de forma proporcional, considerando a data de sua inclusão/exclusão;

6.2.1.4. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto no subitem 8.1.3.1., não haverá incidência de Cota Mínima de Faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos períodos base (ciclo) anteriores á suspensão e posteriores à reativação.

6.2.1.5. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à Cota Mínima de Faturamento do

período, a fatura emitida ao final de cada período incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância citada.

6.2.1.5.1Havendo alteração no contrato que implique em mudança de valor de cota mínima dentro do período de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores de cotas mínimas utilizadas dentro do período.

6.2.1.6. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 6.1.2.

6.2.2. O valor da Cota Mínima de Faturamento será revisto quando da atualização das Tabelas ou ANEXOS indicados nos subitens 6.2. e 6.2.1. respectivamente.

6.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira da **ECT**. Eventual depósito sem a anuência da **ECT** não caracterizará a quitação da fatura, estando a **CONTRATANTE** sujeita às sanções previstas no subitem 8.1.4;

6.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente da ECT e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

6.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou por escrito (carta, ofício, telegrama), e receberá o seguinte tratamento:

6.5.1. reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

se for procedente, a **ECT** emitirá nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento; e

se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a **CONTRATANTE** pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 8.1.4., independente do prazo necessário para a apuração por parte da **ECT**;

6.5.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

6.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

6.6.1. Os créditos devidos pela ECT, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pela ECT, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. A vigência inicial do(s) ANEXO(s) será indicada na Ficha Resumo, em conformidade com o subitem 2.2.1., e não excederá a do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;

8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede à **ECT** o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da lei 8.666/93.

8.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

8.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em fatura posterior.

8.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pela **ECT**, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos "Órgãos públicos Federais".

8.1.6. Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** as custas cartoriais, caso haja necessidade de a **ECT** recorrer ao mecanismo de "PROTESTO DE TÍTULO'', para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas à **ECT** se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

9.1.1. por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava; e

9.1.3. na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecendo ao disposto no subitem 8.1.;

9.2. Quando ocorrer interesse público, a **ECT** poderá rescindir unilateralmente o contrato, nos casos específicos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório;

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado à ECT o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade das cotas mínimas contratadas, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida á CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura de despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R$ 8.000,00 (oito mil reais)

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte foma:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 04.122.1001.2004.0000 Manut. Atividades Administrat. da SEMA.

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** e da **ECT**;

11.2. A realização de licitação e a prestação de garantia foram dispensadas com base no Artigo 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A **ECT** não se responsabiliza:

12.1.1. por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

12.1.2. pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

12.1.3. por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

12.1.4. por objeto que, no todo, ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental;

12.2. A responsabilidade da **ECT** cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

12.2.1. quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à **CONTRATANTE**;

12.2.2. terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço:

12.2.3. em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.2.4. nos casos de paralisação de jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

12.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade da **ECT** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

12.3.1. Esses valores serão pagos à CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 6.7.1., Cláusula Sexta.

12.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal – UPU;

12.4.1. A **ECT** se reserva o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário;

12.4.1.1. Nos casos de objetos postados como Mala Direta Postal Especial – MDPE ou Mala Direta Postal Básica – MDPB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário.

12.4.2. Após análise de viabilidade pela **CONTRATADA**, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos a legislação específica, com formalização de Termo, Apenso ou documento congênere.

12.5. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva de respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

12.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

12.5.2. Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial de seu pagamento.

12.6. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias á prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos séricos contratados.

12.6.1. As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

12.6.1.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

12.7. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interprestadas harmoniosamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviços(s) prestados(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

12.8. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes com a celebração de respectivo Termo Aditivo, se for o caso;

12.8.1. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e produtos, no(s) respectivos Anexo(s) contratado(s) serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto no Art. 55 da Lei 8666/1993.

12.9. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do presente contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(s);

12.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Município de Porto Velho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Porto Velho, 04 de março de 2016.

Pela Contratante:
OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Vice – Prefeito

Pela Ect:
JOSÉ CARLOS FOSQUEIRA
Diretor Regional

LUIS HENRIQUE MANZAN DE OLIVEIRA
Gerente Comercial Vendas

TESTEMUNHAS:
NOME:
CPF:
NOME:
CPF:

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D212A9AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 430/2017

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto na Lei Municipal n.º 274/1998, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal n.º 746/2013, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº **0430/2017** nos termos do artigo 24, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Autorizo em conseqüência, a proceder-se o feito, conforme abaixo descrito:

Aquisição de Medicamentos.

Favorecido (s): Souza & Feltrin LTDA - EPP

Valor total R$ 1.539,00 (Um mil e quinhentos e trinta e nove reais)

DA DISPENSA: Fundamento Legal: *A Lei 8.666/93 ressalta em seu Artigo 24, Inciso - IVque:*
"IV - Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizado 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 Maximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;".

Elemento de despesa: 31.90.91 – Sentenças Judiciais

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Cabixi-RO, 25 de Abril de 2017.

JAIR GODINHO DA SILVA
Sec. Municipal de Saúde
Dec. Nº 053/2017

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:8EA3A6C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 431/2017

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto na Lei Municipal n.º 274/1998, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal n.º 746/2013, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº **0431/2017** nos termos do artigo 24, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Autorizo em conseqüência, a proceder-se o feito, conforme abaixo descrito:

Aquisição de Medicamentos.

Favorecido (s): Farmácia preço baixo Vilhena LTDA

Valor total R$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais)

DA DISPENSA: Fundamento Legal: *A Lei 8.666/93 ressalta em seu Artigo 24, Inciso - IVque:*

"IV - Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizado 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 Maximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;".

Elemento de despesa: 31.90.91 – Sentenças Judiciais

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Cabixi-RO, 25 de Abril de 2017.

JAIR GODINHO DA SILVA
Sec. Municipal de Saúde
Dec. Nº 053/2017

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:744BA8F2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2017

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017, quem tem o objeto: **Registro de Preço para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios tipo panificação, atendendo a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social,** que teve como vencedor as seguintes empresas:
Fornecedor: L T DE OLIVEIRA ME 13.134.352/0001-81
VALOR TOTAL R$ 27.728,00 (vinte e sete mil e setecentos e vinte e oito reais)

Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 26 de Abril de 2017.

LUCIANA DE A. LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:C700E60D

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2017

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017, quem tem o objeto: **Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material de consumo – manilhas para bueiro, para atender a Secretaria Municipal de Obras,** que teve como vencedor as seguintes empresas:
Fornecedor: J. VENUTTI CONSTRUÇOES &TRANSPORTES LTDA ME - 09.426.368/0001-90
VALOR TOTAL R$119.250,00 (cento e dezenove mil e duzentos e cinquenta reais)

Fornecedor: SOUSA & SILV MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - 14.915.312/0001-30
VALOR TOTAL R$49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)

Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site
www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 26 de Abril de 2017.

LUCIANA DE A. LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:FDEF1CD9

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2017

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2017, quem tem o objeto: **Registro de Preço para eventual e futura prestação de serviço de conserto de pneus, para atender os veículos da Secretaria de Obras e Agricultura,** que teve como vencedor as seguintes empresas:
Fornecedor: E. PEREIRA MATIAS ME – 10.969.953/0001-16
VALOR TOTAL R$49.280,10 (quarenta e nove mil, duzentos e oitenta reais e dez centavos)

Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site
www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 26 de Abril de 2017.

LUCIANA DE A. LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:6A6FB5B9

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2016/SEMAS/URUPÁ/RO

A Prefeitura do Município de Cacaulândia/RO por meio do Prefeito Municipal torna publico a adesão à ata de registro gerada pregão eletrônico n°. 40/2016/SEMAS/URUPÁ/RO e, processo administrativo n°.231/2016/GP/URUPÁ/RO tendo como objeto: **Registro de preço com intenção de eventuais serviços de agenciamento de viagens compreendendo a emissão de passagens terrestre e aéreas, intermunicipais e interestaduais, em todo território nacional, com informações com opção de voos e viagens, reservas, marcação e/ou remarcação, cancelamento, emissão e entrega dos respectivos bilhetes terrestres/e-tickts aéreos, com código localizador, bem como disponibilização de acesso gratuito 24 (vinte e quatro) horas por dia para solução de ocorrências, com base nas tabelas de preços das companhias aéreas e terrestres, atendendo as normas da Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC e da Agência Nacional Transporte Terrestre – ANTT**. , tendo como detentora da Ata a empresa VOAR BEM VIAGENS E TURISMO LTDA – CNPJ: 07.656.394/0001-80

Cacaulandia/RO, 26 de abril de 2017.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:4D2E72B0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 07/2017

NOMEIA OS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

CONTRATOS:
N° 011/PMC/2017
N° 012/PMC/2017
N° 013/PMC/2017

O Secretário Municipal de Educação de Cacoal, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo relacionados para exercerem a fiscalização do Transporte Escolar.
Fiscais:
GUTEMBERG ANDRADE COSTA – Presidente – Cadastro 7.699
DANIEL VIEIRA ARAÚJO – Membro – Cadastro 8.075
JOB KALUZNY – Membro – Cadastro 9.029

Art. 2º ATRIBUIÇÕES dos fiscais designados**:**
I –Cumprir a portaria e as resoluções do Município;
II - Verificar e exigir as condições de habilitação das contratadas;
III – Acompanhar a execução da prestação do serviço de transporte escolar;
IV – Notificar as empresas, quando detectado qualquer tipo de falha parcial ou total na execução do serviço;
V – Conferir os boletins mensais da prestação de serviços, certificados pela direção da escola para efeito de pagamento;
VI – Obrigatoriamente realizar as vistorias previstas no Projeto Básico que originou os presentes contratos.
VII – Em caso de problemas na execução do serviço solicitar as medidas de punição estabelecidas nos contratos.
VIII – Certificar os pagamentos de acordo os quilômetros percorridos na execução do serviço do transporte escolar.
IX – Cumprir as demais atribuições estipuladas aos fiscais nos contratos supracitados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/04/2017 e revogando as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacoal, 24 de Abril de 2017.

SEVERINO BERTINO NETO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:2955A29A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 053/AMEC/2017.

O DIRETOR GERAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – Designar o Senhor Jeremias Pereira Silva, brasileiro, portador do RG. Nº 33312849/SSP/PR e do CPF nº 257.530.021-53, residente e domiciliado na Rua dos Pioneiros, nº 3137, bairro Floresta, Motorista, que irá se deslocar até cidade de Rolim de Moura - RO com a finalidade de conduzir os atletas que irão participar do Festival de Natação no dia 29 de abril de 2017 na academia de natação Hidromania.

II – Conceder ao referido servidor meia diária no valor de R$ 112,50 (cento e doze reais e cinqüenta centavos).

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal, 25 de abril de 2017.

WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral/AMEC
Decreto nº 6.216/PMC/2017

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:75634139

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0387/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:				
I -	Revogar a	partir de	01/04/2017, a Portaria	nr.º 0290/PMC/2017 que nomeou
o(a)	senhor(a)	DURVALINO	NOGUEIRA DO	NASCIMENTO, portador(a) da Cédula de
Identidade nrº		34.362/34.362, de 11/11/1972, e		do C.P.F. n.º 289.621.682-00,
para exercer o cargo de Diretor de Recursos				Hídricos.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017.

CACOAL - RO, terça-feira, 18 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:C81F03B5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0383/PMC/2017.

Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer a FUNÇÃO DE SUPERVISOR ESCOLAR e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Cacoal Sra. GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais que lhe conferem a lei orgânica municipal.

Considerando Memorando nº 276/GAB/SEMED/2017, de 12 de Abril de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR a partir de 01 de fevereiro de 2017 a servidora Municipal ROSANGELA MACHADO DE OLIVEIRA NASCIMENTO, cadastro 5172, portadora do CPF nº 711.266.352-00, para exercer a função de SUPERVISOR ESCOLAR na E.M.E.I.E.F Professora Agustinho Goes de Oliveira, cujas obrigações lhes são devidas. Observando os percentuais estabelecidos na Legislação conforme tipologia “E”.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros retroativos a partir de 01/02/2017.

Cacoal - RO, 17 de Abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

SEVERINO BERTINO NETO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:2A9D2960

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 0380/PMC/2017

Dispõe sobre Licença Prêmio do (a) servidor (a) Municipal e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração Srª. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento do Secretário;
CONSIDERANDO O que dispõe o art. 313 da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Licença Prêmio, no período de 84 (oitenta e quatro) dias, a contar de 10/04/2017 à 02/07/2017, o servidor Municipal JOSE ANISIO BIANQUI, lotado na E.M.E.I.E.F. MARIA MONTESSORI**,** inscrito no RG sob o nº 81325 SSP/RO e CPF nº 085.571.362-34, contratado no Cargo de PROFESSOR LEIGO, com carga horária de 20 horas semanais, portador do cadastro nº 534.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 10 de Abril de 2017.

Cacoal - RO, 17 de Abril de 2017.

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

SEVERINO BERTINO NETO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:BAD5E234

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0381/PMC/2017.

Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer a FUNÇÃO DE SUPERVISOR ESCOLAR e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Cacoal Sra. GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais que lhe conferem a lei orgânica municipal.

Considerando Memorando nº 276/GAB/SEMED/2017, de 12 de Abril de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR a partir de 01 de fevereiro de 2017 a servidora Municipal NATAELMA ANTONIA DOS SANTOS, cadastro 2679, portadora do CPF nº 408.300.042-20, para exercer a função de SUPERVISOR ESCOLAR na E.M.E.F. Maria Socorro Viana de Almeida, cujas obrigações lhes são devidas. Observando os percentuais estabelecidos na Legislação conforme tipologia "D".
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros retroativos a partir de 01/02/2017.

Cacoal - RO, 17 de Abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

SEVERINO BERTINO NETO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:2FC36C43

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0393/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 11/04/2017, o(a) senhor(a) ANDRE GUEDES DA SILVA FILHO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 939889/SSP/RO, e do C.P.F. n.º 830.324. 792-15, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI, a ser lotado(a) no(a) Assessoria de Impressa.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 11/04/2017, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, quarta-feira, 19 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:D8AC5B19

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0397/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 14/04/2017, o(a) senhor(a) ALESSANDRA ESCOBAR CORDEIRO GALINDO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 35.141.535-X/SSP/SP, de 03/09/1996, e do C.P.F. n.º 214.041.118-83, para exercer o cargo de DIRETORIA DE ANALISE E CONTROLE, a ser lotado(a) no(a) Superintendência de Licitação -

SUPEL.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 14/04/2017, como consta na LEI 2543.

CACOAL - RO, quinta-feira, 20 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:D27A9993

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0398/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 01/04/2017, o(a) senhor(a) GISELE CRISTINE BORTOLOSSI, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 45559610/PR, de 18/02/1986, e do C.P.F. n.º 765.986.409-20, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL II, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/04/2017, como consta na

tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, sábado, 01 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:BE5D0DC3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0389/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Revogar a partir de 01/04/2017, a Portaria nr.º 0111/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) WILSON SENA PERIQUITO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 04736278-5/SSP/RJ , de 12/05/1978, e do C.P.F. n.º 588.301.897-15, para exercer o cargo de Diretor de Bloquetes e Manilhas.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017.

CACOAL - RO, terça-feira, 18 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:8ED328FB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0392/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 11/04/2017, o(a) senhor(a) POLIANA DE MATOS GARCIA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 742.725/SSP/RO, de 19/04/2000, e do C.P.F. n.º 713.345.482-34, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) DE PROCURADOR, a ser lotado(a) no(a) Procuradoria Geral do Município.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 11/04/2017, como consta na Tabela II, Símbolo VI e Tabela III, Símbolo IV do Anexo II da Lei n. 2413/PMC/2008.

CACOAL - RO, quarta-feira, 19 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:85EEB67E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0391/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Revogar a partir de 10/04/2017, a Portaria nr.º 0237/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) POLIANA DE MATOS GARCIA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 742.725/SSP/RO, de 19/04/2000, e do C.P.F. n.º 713.345.482-34, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 10/04/2017.

CACOAL - RO, quarta-feira, 19 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:07B7D112

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0394/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 17/04/2017, o(a) senhor(a) FABIANO SANTOS DE AMORIM, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 802187/SSP/RO, de 17/10/2001, e do C.P. F. n.º 841.155.302-78, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL IV, a ser lotado(a) no(a) Secretária Municipal de Transporte e Trânsito.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 17/04/2017, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, quarta-feira, 19 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:BE9EC5AA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0389/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Revogar a partir de 01/04/2017, a Portaria nr.º 0111/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) WILSON SENA PERIQUITO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 04736278-5/SSP/RJ , de 12/05/1978, e do

C.P.F. n.º 588.301.897-15, para exercer o cargo de Diretor de Bloquetes e Manilhas.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017.

CACOAL - RO, terça-feira, 18 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:FC0D629E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0400/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 12/04/2017, o(a) senhor(a) THAUANY CAROLINE CARDOSO DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1206301/SSP/RO, de 06/09/2010, e do C.P.F. n.º 894.647.102-68, para exercer o cargo de Chefe de Departamento Orçamentário, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 12/04/2017, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 20 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:5D8206C5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0382/PMC/2016

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 27/07/2016, o(a) senhor(a) RAFAEL PEREIRA DE ANDRADE, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 946041/SSP/RO, de 25/11/2004, e do C.P. F. n.º 940.524.762-04, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL I, a ser lotado(a) no(a) Protocolo.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 27/07/2016, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, terça-feira, 26 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:2CBB6680

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0385/PMC/2016

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 01/08/2016, o(a) senhor(a) VANDA CRISTINA FREIRE DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 637.150/SSP/RO, de 04/01/2002, e do C.P.F. n.º 599.158.972-00, para exercer o cargo de Diretoria de Educação Infantil, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/08/2016, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 28 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:BD408E0B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 0395/PMC/2017

A Secretária Municipal de Administração Srª. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o parecer jurídico;
CONSIDERANDO O que dispõe o art. 143 da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Licença para Trato de Interesses Particulares sem vencimento, no prazo de 3 (três) anos a contar de 02/05/2017 à 30/04/2020, a servidora Municipal DENISE ALVES DA SILVA, lotada na USF EDMUR JOSE MARCHIOLI, inscrita no RG sob o nº 695.691 SSP/RO e CPF nº 318.664.048-22, contratada no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, portadora do cadastro nº 3634.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 02 de Maio de 2017.

Cacoal - RO, 20 de Abril de 2017.

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:1C5B6DC3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0376/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Revogar a partir de 31/03/2017, a Portaria nr.º 0206/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) MARIA DO CARMO MOURA DASILVA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 109.873/RO, de 11/02/1978, e do C.P.F. n.º 348.320.332-04, para exercer o cargo de Chefe de Seção de Registro e Certificação.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 31/03/2017.

CACOAL - RO, segunda-feira, 17 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:695DBEAC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0379/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear as pessoas abaixo relacionados para comporem o Quadro de Pessoal em Cargo de Confiança.

NOME DO OCUPANTE	IDENTIDADE	CARGO	ADMISSÃO
MARCELO MACHADO SANTOS	475.366SSP/R	Chefe de Seção de Registro e Certificação	01/04/2017
NUBIA ROBERTA AYRES	805427 SSP/RO	Chefe de Seção de Psicologia Educacional	01/04/2017
SUZI GUEDES DE OLIVEIRA GONC	19675615 SSP/	Chefe de Seção de Educação de Jovem e Adulto	01/04/2017
TRIUZA DE ALMEIDA PEREIRA	510.820 SSP/R	Chefe de Setor de Certificação	01/04/2017

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 17 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:36761651

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0396/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
I - Nomear a partir de 17/04/2017, o(a) senhor(a) KELI NAIARA SOARES DINIZ, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1284087/SSP/RO, de 18/11/2011, e do C.P.F. n.º 027.178.512-83, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Controle da Ala Masculina, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 17/04/2017, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 20 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:995619D3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0399/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I- Nomear a partir de 01/04/2017, o (a) senhor (a) LUCEIA GONDINHO, portador (a) da Cédula de Identidade Nrº 623.475/SSP/RO, de 13/05/1996, e do C.P.F. n.º 634. 468.202 72, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Controle de Estoque, a ser lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017, como consta no artigo 35 § 2° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 20 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária MUnicipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:1E8BFE25

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO N. 001/PMC/2017

PROCESSO: 1800/ORDINÁRIO/2017
PERMITENTE: SEMED
PERMISSIONÁRIO: CENTRO DE REABILITAÇÃO NEUROLÓGICA INFANTIL DE CACOAL – CERNIC
OBJETO: Permissão de uso de 01 (um) ônibus Escolar, Tombamento:

Cacoal/RO, 27 de Março de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:E56A7A1E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 005/CMSC/2017

Cacoal, 10 de abril de 2017.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal, em sua 222 (ducentésima vigésima segunda) Reunião Ordinária realizada no dia 11 de abril de 2017 no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferida na Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990. Resolução 453/2012/CNS e Lei nº 2272/PMC/2008, bem como em seu Regimento Interno.

Resolve

Aprovar o Regimento da I Conferencia Municipal de Saúde das Mulheres Cacoal.

Capitulo I
DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º - A I Conferência Municipal de Saúde da Mulher de Cacoal, convocada pelo Decreto Municipal nº **6299/PMC/2017**, de 20 março de 2017, tem por objetivos:

I. Propor diretrizes para a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres;

II. Subsidiar a implementação das diretrizes para a Política Estadual de atenção Integral à Saúde das Mulheres à luz da Política Nacional de Atenção à Saúde das Mulheres;

III. Reafirmar, impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), para garantir a saúde como direito humano, a sua universalidade, integralidade e equidade no SUS, com base em políticas que reduzam as desigualdades sociais, étnico-raciais, de gênero, de orientação sexual, geracional, territoriais, de classe, entre outras, conforme está previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis 8.080, de 19-09-1990 e 8.142, de 28-12-1990;

IV. Discutir a responsabilidade dos entes federados sobre o financiamento e a gestão das políticas públicas com impacto na saúde das mulheres;

V. Desenvolver estratégias de enfrentamento ao machismo, sexismo e à misoginia, por meio de políticas públicas;

VI. Aprofundar o debate sobre o impacto na saúde das mulheres da divisão sexual do trabalho, das condições, do salário e da jornada;

VII. Mobilizar e estabelecer diálogos com a sociedade brasileira, em especial a sociedade cacoalense, acerca do direito das mulheres à saúde e em defesa do SUS, para o enfrentamento da violência institucional;

VIII. Fortalecer as políticas afirmativas para as mulheres que garantam seus direitos civis, políticos, econômicos e sociais;

IX. Aprofundar o debate sobre as reformas necessárias à democratização do Estado, em especial as que incidem sobre a saúde das mulheres;

X. Fortalecer a participação e o controle social no SUS, com ampla representação da sociedade em especial das mulheres;

XI. Avaliar a situação de saúde, elaborar propostas a partir das necessidades de saúde e participar da construção das diretrizes, de forma ascendente, nos Planos Municipais, Estadual e Nacional de Saúde.

Capítulo II
DO TEMA

Art. 2º - A I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal será realizada nos dias 06 e, 07 de abril 2017, sob coordenação da Comissão Organizadora tendo como temário central:

"Saúde das Mulheres: Desafios para a Integralidade com Equidade", a ser desenvolvido um eixo principal e em eixos temáticos.

§1º - O eixo principal da 1ª CMSMu será Implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres.

§2º - Os eixos temáticos serão:

I - o papel do Estado no desenvolvimento socioeconômico e ambiental e seus reflexos na vida e na saúde das mulheres;

II - o mundo do trabalho e suas consequências na vida e na saúde das mulheres.

III - Vulnerabilidades e equidade na vida e na saúde das mulheres; e,

IV - Políticas públicas para as mulheres e a participação social.

§3º - O Documento Orientador será elaborado por representantes da Comissão Organizadora, da Comissão de Relatoria, com base no eixo principal e eixos temáticos da 1ª CMSMu.

Art. 3º - Cada Eixo temático será apresentado em palestras ou mesa redonda e contará com a participação de um expositor indicado pela comissão organizadora e um coordenador da mesa, e será feito debate com a/os delegadas e convidadas após a apresentação do eixo.

Art. 4º - Para orientar os expositores, será seguido o documento orientador do Conselho Nacional de Saúde e outros documentos do Ministério da Saúde de acordo com cada eixo temático, que orientarão as apresentações e os debatedores de palestra ou mesa redonda.

Art. 5º - Cada conferencista disporá de 30 (trinta) minutos para exposição do tema referente ao eixo. Posteriormente a fase de debate em plenária será de 15 a 20 (quinze a vinte) minutos.

Art. 6º - Será facultado a qualquer dos membros da Conferência por ordem previa de inscrição, manifestar-se verbalmente ou por escrito sobre o tema exposto durante o período dos debates.

§1º - A inscrição para manifestação de que se trata esse artigo, se dará através da apresentação do crachá ao coordenador da mesa em exposição.

§2º - O tempo máximo de interpelação dos membros da respectiva plenária será de três (03) minutos.

§3º - A cada grupo de cinco (05) interpelações, o conferencista disporá de 05 (cinco) minutos para respondê-las.

§4º - Serão chamados os inscritos para interpelação ao tema abordado até o limite do tempo previsto para os debates.

Art 7ª - As exposições e debates da I Conferencia Municipal de Saúde das mulheres serão registrados com vistas à divulgação e arquivo do Conselho Municipal de saúde.

Capítulo
III

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO
DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 8º - A I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, contará com uma Comissão Organizadora, constituída por membros do Conselho Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde e Conselho da Mulher.

Art. 9º - A Comissão Organizadora da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal terá a seguinte estrutura:
I - Comissão Organizadora
a) Presidente
b) Coordenador
c) Secretária

II - Comissão de Relatoria
a) Coordenador
b) Secretario Geral

Art. 10 - A comissão organizadora Compete:
I – Promover, coordenar e supervisionar a realização da I Conferencia Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativo e financeiro.
II - Responsabilizar –se pela programação oficial e sua divulgação;
III - Indicar os conferencistas, debatedores, coordenadores, facilitadores e relatores;
IV - Credenciar e inscrever delegados e convidados antecipadamente;
V – Propor os roteiros para os grupos de trabalhos;
VI– Propor a lista dos convidados.

Art. 11 - A Comissão de Relatoria Compete:

I-Promover a elaboração do Material Gráfico a ser utilizado para divulgação e publicação dos documentos Aprovados na Conferência.
II-Propor o Regimento Interno no início da Conferência para homologação;
III -Elaborar e propor métodos para consolidação dos relatórios;
IV -Consolidar os relatórios produzidos nos grupos de trabalho;
V -Elaborar o relatório final da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.

Art. 12 - A I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, será presidida pelo Secretária Municipal de Saúde, e Coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Único: As mesas dos trabalhos serão compostas por (01) um Coordenador indicado pela Comissão Organizadora.

Capítulo IV
DOS PARTICIPANTES
Art. 13 - A I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, contará com 200 (duzentas) participantes, sendo delegadas dos movimentos sociais, trabalhadoras da saúde, convidadas e por credenciamento livre, nos termos deste Regimento.

Art. 14 – Serão garantido a inscrição de 150 (cento e cinqüenta) delegadas respeitada a paridade, as demais vagas serão distribuídas entre convidados, observadores e inscrições livres.

Parágrafo Único - A definição dos participantes da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres, buscará atender aos seguintes critérios de equidade:

I - Gênero, identidade de gênero e diversidade sexual;
II - Étnico-raciais, de modo a garantir representatividade aos diversos grupos que compõe as populações negra e indígena, e as comunidades originárias e tradicionais, respeitadas as diferenças e proporcionalidades locais;
III - Representatividade rural e urbana, considerando as trabalhadoras e os trabalhadores do campo e da cidade;
IV - Geracional, estimulando, especialmente, a participação de entidades, coletivos e movimentos de jovens e de idosas e aposentadas;
V - Pessoas com deficiência e com necessidades especiais, patologias e doenças raras ou negligenciadas;

Art. 15 - Nos termos do § 4°, do art. 1°, da Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e nos termos da Resolução n.º 453/2012 do CNS, a representação dos Usuários será paritária em relação ao conjunto dos representantes do governo, prestadores de serviços e trabalhadores da saúde, sendo assim configurada a participação:
I - 50% dos participantes serão representantes dos Usuários, e de suas entidades e movimentos;
II - 25% dos participantes serão representantes dos Trabalhadores da Saúde; e
III - 25% serão representantes de Gestores e Prestadores de Serviços de Saúde.

Parágrafo Único - O número de Convidados previsto no caput deste Artigo equivale 75%, do número total de delegados 30 (trinta) ajustado para múltiplo de quatro, e o número de participantes com credenciamento livre equivale a 10% (dez por cento) do número de Convidados, igual 20 (vinte).

Art. 16 - Os participantes da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres distribuir-se-ão em duas categorias:
I - Delegados, com direito a voz e voto;
II – Convidados e Observadores com direito a voz;
III - Participante, por credenciamento livre, com direito a voz nas mesas de debate.

Art. 17 - Serão Delegados na I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal:
I – Delegados eleitos em suas respectivas entidades;
II – Delegados indicados pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde;
III - As/os Conselheiras Municipais de Saúde e Conselho Municipal de Direito da Mulheres titulares e suplentes.

Parágrafo Único - O credenciamento dos Delegados da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal será feito previamente, devendo ser encaminhados as fichas de inscrições dos participantes à Comissão Organizadora nos prazos determinados.

Art. 18 - Serão convidados para participarem da I Conferência Municipal de Saúde de Cacoal das Mulheres, representantes de ONGS, Instituições, personalidades estaduais e municipais, com atuações de relevância em saúde e setores afins, comunidade e usuários do SUS.

Capítulo V
DOS GRUPOS DE TRABALHO
DAS VOTAÇÕES E DOS DESTAQUES

Art. 19 - Com objetivo de garantir o aprofundamento dos aspectos relacionados com o tema central, a comissão organizadora formará grupos de trabalho, organizados de forma paritária para cada eixo temático abordado.

Art. 20 - Os grupos de trabalho serão compostos por no Máximo 30 (trinta) participantes/e ou delegadas/os, divididos pela Comissão Organizadora e respeitando o critério de paridade.

Art. 21 - Cada grupo de trabalho contará com um moderador indicada pela Comissão Organizadora com a função de presidir os debates e conduzir as discussões. Será escolhido entre os participantes dos grupos um coordenador e um relator.

Parágrafo Único: Cabe ao coordenador, controlar o tempo das intervenções e encaminhar para deliberação dos grupos as propostas sugeridas. Cabe ao relator sistematizar as propostas apresentadas pelos participantes do grupo e encaminhar para a relatoria geral.

Art. 22 - Os Moderadores e relatores de cada grupo, junto com a relatoria geral farão parte dos grupos de sistematização das propostas apresentadas pelos grupos.

Parágrafo Único – Cada Eixo Temático debatido nos grupos será elencado até oito (08) propostas, sendo (3) três prioritárias com foco em propostas, Estadual e Nacional, as demais será com foco Municipal , para compor o relatório final, totalizando assim (12) doze propostas para serem enviadas para a relatoria da Conferencia Estadual;

Art. 23 - Quando a proposta obtiver mais de 70% (setenta por cento) dos votos dos presentes nos grupos de trabalho, será considerada aprovada, e encaminhada para plenária final.

Art. 24 - As propostas apresentadas para deliberação do Plenário serão elaboradas pelos grupos de trabalho e sistematizados pela equipe de relatoria.

Art. 25 - Será efetivada a leitura de todas as propostas, assegurando-se aos membros do plenário o direito de solicitar o exame em destaque de qualquer um dos itens.

Parágrafo único: O item que não for destacado será considerado aprovado pela plenária final.

Art. 26 - Após a leitura das propostas serão apreciados e votados os destaques:
Os propositores do destaque terão 03 (três) minutos para defesa de seu ponto de vista;
O número de defesa das preposições será em 02 (duas) para cada proposta, sendo uma defesa favorável e outra contrária a proposição.

Art. 27 - Será considerada aprovada a proposta de destaque que obtiver a maioria de votos dos delegados presentes no plenário.

Art. 28 - A votação será realizada através do levantamento do crachá de votação.

Art. 29 - Durante o período de votação será vedado o levantamento de "Questão de Ordem".

Art. 30 - O quórum mínimo para deliberação das propostas será por maioria simples dos presentes.

Art. 31 - Após deliberações das propostas, a mesa submeterá o documento à aprovação do plenário.

Seção I
DAS VOTAÇÕES
Art. 32 - A votação das propostas dos grupos de trabalho na plenária da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, será encaminhada na forma que segue.
O coordenador procederá à leitura das propostas aprovadas nos relatórios dos grupos de trabalho.
Na sequência o coordenador da mesa lerá uma a uma as propostas que não obtiverem consenso nos relatórios dos grupos de trabalhos.
Não serão admitidos à apresentação de novos destaques e/ou propostas ao conjunto de propostas que será votada.
O Coordenador da mesa concederá a palavra por igual tempo ao delegado que se apresentar para defender a proposta que obtiver menos votos nos grupos de trabalhos, e ao delegado que se apresentar para defender a proposta que obtiver mais votos nos grupos de trabalhos, sempre nessa ordem.
Será permitida mais uma defesa, a favor e contra, se a plenária não se sentir esclarecida para votação.
As propostas apresentadas serão aprovadas por maioria simples dos delegados presentes.

Art. 33- As votações se darão por meio de levantamento de Crachá de votação.

§ 1º - Se houver dúvida quanto ao resultado da votação, será procedida segunda votação, impreterivelmente após a primeira votação.

§ 2º - Não será permitido voltar à discussão em matéria previamente aprovada pela plenária.

§ 3º - Os delegados não deixarão o recinto quando em regime de votação.

§ 4º - Serão aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples dos votos dos delegados.

Seção II
DA ELEIÇÃO DAS DELEGADAS
Art. 34 – A I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, elegerá o número de 12 delegadas de forma paritária onde todos os segmentos estejam representados: gestores, profissionais em saúde e usuários, para representar o município de Cacoal na Etapa da Conferência Estadual de Saúde,
§ 1º – A eleição se dará entre cada segmento representativo da I Conferencia Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.

§ 2º – As inscrições das delegadas eleitos na I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal, para a etapa estadual, deverão ser enviadas a Comissão Organizadora da Etapa Estadual, após a realização desta conferência conjuntamente com o relatório final.

§ 3º Será Garantido duas (02) vagas para as Conselheiras municipais de saúde respeitando a paridade e a participação das mesmas como vaga nata para a Conferencia Estadual de Saúde.

Art. 35 - As despesas com deslocamento e alimentação das delegadas eleitos na I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres para participar da Etapa Estadual, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Cacoal.

Capitulo VI
DAS QUESTÕES DE ORDEM
QUESTÕES DE ESCLARECIMENTO E QUESTÕES DE ENCAMINHAMENTO.

Art. 36 - As questões de ordem podem ser apresentadas por qualquer dos delegados sobre a ordem da condução dos trabalhos.

Art. 37 - As questões de esclarecimentos podem ser apresentadas por quaisquer dos delegados e versarão sobre as posições e propostas pertinentes ao tema da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.

Art. 38 - Em regime de votação não serão aceitos, questões de ordem, questões de esclarecimentos e questões de encaminhamentos.

Parágrafo Único – As questões de encaminhamentos serão apreciadas pelos respectivos plenários.

Seção I
DAS MOÇÕES
Art. 39 - As moções serão encaminhadas, exclusivamente por delegados, devem ser apresentadas em formulário próprio elaborado pela Comissão Organizadora da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres e contar com assinaturas de 20% dos participantes.

Art. 40 – A Coordenação de Relatoria organizara as moções recebidas, dando ciência aos propositores para que organizem a apresentação na plenária final.

Art. 41 – Ao encerrar a fase de apreciação dos Relatórios Síntese da Conferência, o Coordenador da mesa de trabalhos procederá à leitura das moções por tema e submeterá a sua aprovação à plenária.

Art. 42 - A aprovação das moções será por maioria simples de delegados presentes.

Art. 43 - Concluído a apresentação das moções será encerrada a sessão da plenária final da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.

Seção II
DA PLENARIA FINAL:
Art. 44 - A Sessão plenária final terá caráter deliberativo, objetivando a:
Deliberar as propostas da I Conferencia Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal
Apreciar e votar as propostas dos grupos de trabalho da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.
Caberá a Comissão Organizadora, juntamente com a comissão de relatoria a sistematização e correções de todo o relatório da I Conferência Municipal de Saúde das Mulheres de Cacoal.

Art. 45 - O Relatório Final da Conferencia será encaminhado ao Conselho Estadual de Saúde impreterivelmente até o dia 30 de maio de 2017.

Parágrafo Único – o Presente Relatório deverá ser enviado digitalizado no E mail: seces-ro@hotmail.com.br e cópia encadernada na sede do Conselho Estadual de Saúde, sito a Rua Elias Gorayeb, nº 2576 – Bairro Liberdade em Porto Velho – RO.

Capitulo VII
DOS RECURSOS FINANCEIROS
Art. 46 - As despesas com a organização e realização da I Conferência Municipal de Saúde de das Mulheres de Cacoal, caberão à dotação orçamentária consignada a Secretaria Municipal de Saúde de Cacoal.

Capitulo VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Art. 47- A mesa Coordenadora da Plenária assegurará o direito à manifestação, aos delegados, pela ordem, sempre em qualquer um dos dispositivos deste regimento não estiver sendo observado.

Art. 48 - Será conferido certificado aos participantes, no final do evento.

Conselheira: Francisca Janete Andrade Pratres
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal

Homologa a Resolução nº 004/CMS/2017, nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2ª. Da Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais e Recursos financeiros na Área da Saúde.

MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES
Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:AD885AD9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 560/ORDINARIO/2017
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME/EPP LOCAL E REGIONAL
O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2017**, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE REVISÃO MECÂNICA PARA CAMINHÕES E TRATORES, para atender os veículos da SEMOSP. Valor prévio total R$. 8.852,43. Poderão participar do pregão as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será em 10/05/2017 às 09h00 (Horário de Brasília) no site comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites cacoal.ro.gov.br, comprasgovernamentais.gov.br ou na SUPEL no endereço R: Anísio Serrão, nº 2100. Tel:(69)-3907-4278 das 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de abril de 2017.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 182/GP/17

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:2EFA3DEB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 1236/ORDINÁRIO/2017

EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP

LOCAL E REGIONAL

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2017**, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (BLOCO DE RECEITUÁRIO), para atender as necessidades da SEMUSA. Valor prévio total R$. 1.995,30. Poderão participar do pregão as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será em 10/05/2017 às 11h00 (Horário de Brasília) no site comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites cacoal.ro.gov.br, comprasgovernamentais.gov.br ou na SUPEL no endereço R: Anísio Serrão, nº 2100. Tel:(69)-3907-4278 das 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de abril de 2017.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 182/GP/17

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:83950534

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 084/2016
EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 036/2017**, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSIVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO, SOLDA E SERRALHERIA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO, FORNECIMENTO E COLETA DE ÁGUA E ESGOTO DO SAAE. Valor prévio total R$. 152.840,00. Poderão participar do pregão as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será em 12/05/2017 às 09h00 (Horário de Brasília) no site comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites cacoal.ro.gov.br, comprasgovernamentais.gov.br ou na SUPEL no endereço R: Anísio Serrão, nº 2100. Tel:(69)-3907-4278 das 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de abril de 2017.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 182/GP/17

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:C4D33352

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017
PROCESSO N° 1948/ORDINÁRIO/2017
CONVÊNIO 075/FHITA/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Valor prévio total R$ 964.426,30. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 26.782.0020.1.013 e ELEMENTO 4.4.90.51.99. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **12/05/2017** às 09h30 (horário de referência é o de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de abril de 2017.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Portaria 182/GP/17

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:CEE1B581

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 132/NFP/PMC/2017

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS EM FAVOR DA SERVIDORA MARIA LUCIA DE ANDRADE ARAÚJO –, PORTADORA DO CPF Nº 326.165.972-68 , RG 327303 SSP/RO CARGO/FUNÇÃO:COORDENADORA DA DIVISÃO DE RECEITA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e no que dispõe a Lei 2738/PMC/10, regulamentado pelo Decreto nº 4.081/PMC/10.

Considerando as justificativas da SOLICITAÇÃO DE DESPESAS nº. 1447 E 1448 /2017.

RESOLVE:

Art. 1º **-** CONCEDER, para a servidora **MARIA LUCIA DE ANDRADE ARAÚJO –, PORTADORA DO CPF Nº 326.165.972-68 , RG 327303 SSP/RO ,** residente e domiciliado na Rua Érico Veríssimo nº 551, – Bairro:Nova Esperança - BNH - Cacoal/RO,Cadastro nº 795 Função:Coordenadora da Divisão de Receita **SUPRIMENTO DE FUNDOS** no valor de R$ 4,000,00 (Quatro mil reais), distribuídos da seguinte forma:

PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 04.125.0005.2027.
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30/96
VLOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais);

PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO: 04.125.0005.2027.
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39./96
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

O presente suprimento destina-se a cobrir despesas com aquisição de material de consumo e prestação de serviço destinado a atender as necessidades com despesas extraordinárias e urgentes de pequeno valor que se fizerem necessário para atender a Secretaria Municipal de Fazenda.

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

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

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

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

Cacoal/RO,20 de Abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Andre Guedes da Silva Filho
Código Identificador:33B48FA1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal, MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 47/2017
b) Licitação Nrº : 18/2017
c) Modalidade : PREGÃO ELETRONICO
d) Data Homologação : 26/04/2017
e) Objeto Homologado : REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALCOOL EM GEL E CAIXA COLETORA.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: A C BRUNE COM. E SERV. EIRELLI- ME
CNPJ/CPF: 02.558.563/0001-25

Valor Total Homologado – R$ 41.501,00

CACOAL, 26/04/2017.

MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:97EF5BBC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 021/COGEM/2017

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA

COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral AIDEVALDO MARQUES DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que o prazo estabelecido pela Portaria n. 006/COGEM/2017 já se encontra expirado;

Considerando o requerimento de solicitação de prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar constante no Memorando 07/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, excepcionalmente, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 24/05/2017, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos nº 6206/2016, que visa apurar responsabilidade da servidora MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA ROSSONI, em razão da falta ao trabalho por mais de trinta dias consecutivos sem justificativa.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24/05/2017.

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

Cacoal-RO, 26 de Abril de 2017.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor Geral
OAB/RO 1467

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:78525D92

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0339/PMC/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Revogar a partir de 01/04/2017, a Portaria nr.º 0145/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) MARIA ANGELA DA SILVA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 265.792/SESP/RO, de 28/04/1987, e do C.P.F. n.º 421.776.002-78, para exercer o cargo de Diretor da Receita.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2017.

CACOAL - RO, quarta-feira, 05 de abril de 2017.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:DA3FFB5F

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ATO DA MESA N° 02/17 – CMC

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal-RO, através de seus membros, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:

Considerando a comemoração do Dia do Trabalho, em 01 de maio 2017, a Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal, determinou a transferência da 11ª Sessão Ordinária que, por disposição regimental, se realizaria no dia 01 de maio (segunda-feira), para o dia 02 de maio de 2017 (terça-feira), no horário das 18:30 às 21:30 horas.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 26 de maio de 2017.

PAULO ROBERTO DUARTE BEZERRA
Presidente
C.M.C.

CLAUDINEI CARLOS RIBEIRO
1º Secretário
C.M.C.

CLAUDEMAR LITTIG
2ª Secretário
C.M.C.

Publicado por:
Arlete Moreira dos Santos
Código Identificador:90EF6986

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2017

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nª 142/2017/SEGAB/PMCNR de 03 de março de 2017, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 015/2017/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS,** com valor estimado em **R$ 5.912,00 (cinco mil novecentos e doze reais),** realizado por meio da internet no site:
www.comprasnet.gov.br. com abertura das propostas preços no dia: **10 de Maio de 2017 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239. 2240, em horário de expediente das 7h30min às 13h30min.

OBJETO: **Aquisição de material permanente e material de consumo - (Máquina Pós e Cartão Magnético) - Terminal POS (Point of Service – Ponto de Serviço) e cartão magnético**, Conforme descrito no anexo 1 do edital**.**

Processo Administrativo nº 231/2017.
Órgão Interessado: SEMAD

Campo Novo de Rondônia, 26 de Abril de 2017.

ATILA SANTOS SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:D735AD80

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
CONTROLE MENSAL DOS GASTOS COMBUSTÍVEL
/MARÇO 2017

ERRATA DO CONTROLE DE COMBUSTIVEIS REF. MÊS DE MARÇO DE 2017

Onde se lê:

Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transporte – Abril/2017.

Gasolina comum	938,112 litros
Óleo diesel S10	4.804,43 litros
Diesel comum	6.911,45 litros

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Abril/2017.

Óleo diesel S10	121,902 litros
Gasolina comum	07 litros
Diesel comum	50 litros

Secretaria Municipal de Educação – Abril/2017.

Diesel comum	5.021 litros
Gasolina	320,19 litros
Diesel S10	754,15 litros

Secretaria Municipal de Administração – Abril/2017.

Gasolina	10 litros
Diesel S10	139,861 litros

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Abril/2017.

SEMAS	
Gasolina comum	620,42 litros
Óleo Diesel S-10	468,05 litros
CONSELHO TUTELAR	
Gasolina comum	357,72 litros

Secretaria Municipal de Saúde – Abril/2017.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
Gasolina comum	231,65 litros
Óleo diesel S-10	61 litros
Diesel Comum	85 litros
MAC – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	509,17 litros
Gasolina Comum	1.138,28 litros
MAC – PVH	
Óleo diesel S10	97,38 litros
Gasolina Comum	209,78 litros
HPP – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	86,65 litros
PAB – CAMPO NOVO	
Gasolina comum	312,99 litros
Oleo Diesel S-10	81,74 litros

SAMU – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	188,68 litros

Lê-se e, considera-se:

Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transporte – Março/2017.

Gasolina comum	938,112 litros
Óleo diesel S10	4.804,43 litros
Diesel comum	6.911,45 litros

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Março/2017.

Óleo diesel S10	121,902 litros
Gasolina comum	07 litros
Diesel comum	50 litros

Secretaria Municipal de Educação – Março/2017.

Diesel comum	5.021 litros
Gasolina	320,19 litros
Diesel S10	754,15 litros

Secretaria Municipal de Administração – Março/2017.

Gasolina	10 litros
Diesel S10	139,861 litros

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Março/2017.

SEMAS	
Gasolina comum	620,42 litros
Óleo Diesel S-10	468,05 litros
CONSELHO TUTELAR	
Gasolina comum	357,72 litros

Secretaria Municipal de Saúde – Março/2017.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
Gasolina comum	231,65 litros
Óleo diesel S-10	61 litros
Diesel Comum	85 litros
MAC – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	509,17 litros
Gasolina Comum	1.138,28 litros
MAC – PVH	
Óleo diesel S10	97,38 litros
Gasolina Comum	209,78 litros
HPP – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	86,65 litros
PAB – CAMPO NOVO	
Gasolina comum	312,99 litros
Oleo Diesel S-10	81,74 litros
SAMU – CAMPO NOVO	
Óleo diesel S10	188,68 litros

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

PRISCILA SANTOS DE A. COSTA
Téc. de Controle Interno

Publicado por:
Priscila Santos de Araújo
Código Identificador:E9D89A94

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 224/2017, DE 17 DE ABRIL DE 2017

NOMEIA WALTER APARECIDO VICENTE, CONVOCADO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 037/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **WALTER APARECIDO VICENTE,** CPF nº 420.203.952-15 e RG nº 429992 SESP/RO, para ocupar o cargo de Professor Pedagogia de Ensino Infantil, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, aprovado no Concurso Público, Edital nº 003/2016, de 16 de maio de 2016.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/_____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

LEILA DOS SANTOS INÁCIO
Administradora

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:01403A78

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO ADITIVO DE 05 DE ABRIL DE 2017.

"TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 016/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A SR. JUVENAL DE SOUZA SILVA".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, ESTADO DE RONDÔNIA, com sede na Av. Tancredo Neves s/nº, Município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.761.902/0001-60,doravante denominada de **CONTRATANTE,** no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA**, portador da Cédula de Identidade **RG. nº: 727.484/SSP/RO** e do **CPF nº 889.050.802-78,** e de outro lado Sr. **JUVENAL DE SOUZA SILVA**, portador do **CPF nº 381.44.413-20** e **RG nº 89720285 SSP/CE**, domiciliado sito a Avenida Transcontinental, nº 301 - União, no município de Candeias do Jamari, no Estado de Rondônia, resolvem celebrar o presente instrumento de prestação de serviço de locação do imóvel localizado sito a **Avenida Tancredo Neves, nº 2061 – Novo Horizonte,** no município de **Cadeias do Jamari,** Estado de **Rondônia** com forma de execução indireta por preço **GLOBAL**, de acordo com o Processo n.º **196/SEMAS/2014**, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato nº 016/2014, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento de prazo do Contrato nº 016/2014, pelo periodo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
UND. ORÇAMENTÁRIA: 0210– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO/SUB-FUNÇÃO: 08.244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROJ/ATIV.: 2056 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SEMAS – REC. PROPRIOS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.36.15.00.00.00 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.

Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado na presença de 02 (duas) testemunhas devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari – RO, **05 de abril de 2017.**

JUVENAL DE SOUZA SILVA
CPF nº 381.44.413-20
Contratada

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Contratante
Prefeito

Testemunhas:
_____
CPF: _____
_____
CPF: _____

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:A0729E72

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO ADITIVO DE 12 DE ABRIL DE 2017

"QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 013/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO IMÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A SRA. SEVERINA MARIA BARBOSA.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, ESTADO DE RONDÔNIA, com sede na Av. Tancredo Neves s/nº, Município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.761.902/0001-60, doravante denominada de CONTRATANTE, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA, portador da Cédula de Identidade RG. nº: 727.484/SSP/RO e do CPF nº 889.050.802-78, e de outro lado a Sra. SEVERINA MARIA BARBOSA portadora do CPF nº 191.475.032-20 e RG nº 1210373 SSP/RO, residente e domiciliado sito a Avenida Ulisses Guimarães, 1921 – Bairro União, no município de Candeias do Jamari, no Estado de Rondônia, proprietária do imóvel situado no mesmo endereço da proprietária do imóvel, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato nº 013/2015, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento da vigência do Contrato nº 013/2015 por mais 10 (dez) meses, passando a vigir a partir de 01 de maio de 2017 até 28 de fevereiro de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
UND. ORÇAMENTÁRIA: 0210– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO/SUB-FUNÇÃO: 08.244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROJ/ATIV.: 2056 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SEMAS – REC. PROPRIOS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.36.15.00.00.00 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

CLÁUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.

Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado na presença de 02 (duas) testemunhas devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari – RO, 12 de abril de 2017.

SEVERINA MARIA BARBOSA
CPF: 191.475.032-20
Proprietária do Imóvel
Contratada

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Contratante
Prefeito

Testemunhas:
_____
CPF: _____
_____
CPF: _____

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:EA9FF51D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017.

No aviso de licitação do Pregão Presencial 022/2017, publicado no Jornal Madeirão e Diário Oficial dos Municípios - AROM circulados no dia 26 de Abril de 2017 e publicado ainda nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Cerejeiras no dia 25 de Abril de 2017.

Do OBJETO:

Onde se lê:

... Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMED; Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS...

Leia-se:

... Aquisição de Material de Proteção e Segurança, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com Recursos Próprios; Aquisição de Material Esportivo, para atender as necessidades da Escolinha Bola de Ouro através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com Recursos Próprios; Aquisição de Uniformes, para atender as necessidades da Guarda Mirim através da Secretaria Municipal de Assistência Social, com Recursos Próprios.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto à Comissão Permanente de Licitações:
Endereço: Av. Das Nações, 1919, Centro – Cerejeiras – RO.
Pregoeiro Oficial do Município: Pregoeiro Oficial do Município
E-mail:
cplcerejeiras@gmail.com
Fone/Fax: 69 3342-2343

Cerejeiras, 26 de Abril de 2017.

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

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:C65468E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017.

No aviso de licitação do Pregão Presencial 023/2017, publicado no Jornal Madeirão e Diário Oficial dos Municípios - AROM circulados no dia 26 de Abril de 2017 e publicado ainda nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Cerejeiras no dia 25 de Abril de 2017.

Do OBJETO:

Onde se lê:

... Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP; Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU; Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS...

Leia-se:

... Aquisição de Material de Limpeza e Produtos de Higienização, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com Recursos Próprios; Aquisição de Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com Recursos Próprios; Aquisição de Gêneros de Alimentação, Material de Limpeza e Produtos de Higienização, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com Recursos Próprios; Aquisição de Material de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com Recursos Próprios; Aquisição de Gêneros de Alimentação, Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com Recursos Próprios.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto à Comissão Permanente de Licitações:
Endereço: Av. Das Nações, 1919, Centro – Cerejeiras – RO.
Pregoeiro Oficial do Município: Pregoeiro Oficial do Município
E-mail: cplcerejeiras@gmail.com
Fone/Fax: 69 3342-2343

Cerejeiras, 26 de Abril de 2017.

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

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:EEA351E3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2017

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 95/2017, torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Por Item. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto Aquisição de Material de Consumo para Expediente atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN. Processo Administrativo nº 504/2017. Valor total de R$: 6.414,35(seis mil e quatrocentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos). Data para recebimento de proposta: 12 de maio de 2017 a partir das 08:30 horas; data para termino de recebimento de proposta: 12 de maio de 2017 as 08:30 horas; data da abertura de propostas: 12 de maio de 2017 a partir das 08:30 horas; data de inicio da sessão pública: : 12 de maio de 2017 às 10:00 horas; horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA,24 de abril de 2017

MOISES CAZUZA DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:19BE511C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2017

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Decreto Municipal de nº 286/2017, torna público que realizará Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, na forma de Menor Preço Global. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para conclusão da Construção da Unidade Básica do Distrito de Guaporé, localizada à Rua Odete Alves, Lote 01, Quadra 17, área a ser concluída de 58% (cinquenta e oito por cento) de obra, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, no Município de Chupinguaia/ RO, Processo Administrativo nº 526/2017. Valor Total de R$: 228.452,87 (Duzentos e vinte e oito mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos). Data de inicio da sessão pública: 16 de Maio de 2017 às 08:00; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura de Chupinguaia - RO, sito à Av Valter Luiz Filus, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 –1460.

Publique-se!

Chupinguaia, 24 de Abril de 2017

ERICK RODRIGUES SILVA SOMAVILA
Presidente da CPLMO
Dec. nº 286/2017

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:42CA3757

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº, 280 DE 20 DE MARÇO DE 2017.

Altera o Decreto nº 3.698, de 06 de Dezembro de 2011,que regulamenta a lei 964 de 14 de setembro de 2010 e Lei 1.137 de 18 de agosto de 2011 e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, Prefeita do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 964, de 14 de setembro de 2010, e suas alterações,
DECRETA:
Art. 1º Ficam alterados os valores do adicional de produtividade dos fiscais de obras e posturas, fiscais de vigilância sanitária e fiscais tributários, que será assim calculado:

I - até 200 (duzentos) pontos - 0,01 (um centésimos) do valor atual da Unidade Fiscal do Município, por ponto;
II - de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) pontos - 0,02 (dois centésimos) do valor atual da Unidade Fiscal do Município, por ponto;
III - de 401 (quatrocentos e um) a 600 (seiscentos) pontos - 0,03 (tres centésimos) do valor atual da Unidade Fiscal do Município, por ponto;
IV - de 601 (seiscentos e um) a 800 (quatrocentos) pontos - 0,04 (quatro centésimos) do valor atual da Unidade Fiscal do Município, por ponto; e
V - de 801 (oitocentos e um) a 1.000 (mil) pontos - 0,05 (cinco centésimos) do valor atual da Unidade Fiscal do Município, por ponto.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário..

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 20 de Março de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral do Município

MARISA MOREIRA
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:761F8A3D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 289, DE 27 DE MARÇO DE 2017.

Nomeia a servidora Andreia Vilela da Silva Lima no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art. 1º É nomeada, a partir de 20 de Março de 2017, **Andreia Vilela da Silva Lima** no cargo de **Assessor Especial I** - CC7.- GABINETE em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 20 de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 27 de Março de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JOYCE MORAIS BORGES DE LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:0FAED84C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 291, DE 28 DE MARÇO DE 2017

EMENTA: Revoga o Decreto nº 1780 de 18 de Maio de 2015 e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - Revoga o decreto nº 1780 de 18 de Maio de 2015, que concede afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade a servidora MARINEY MOREIRA DUARTE.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 28 de Março de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MARISA MOREIRA
Secretaria Municipal de fazenda

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:90AFD4FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 347, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

EMENTA: Revoga o Decreto nº 017 de 03 de janeiro de 2017 e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - Revoga o decreto nº 017 de 03 de janeiro de 2017 **Jamil de Souza Mosso**, **CPF 114.372.798 - 30 e RG 22016508 SSP-SP,** lotado no Fundo Municipal para Infância e a Adolescência - FMIA para movimentar as contas correntes abaixo relacionadas, com os seguintes poderes:
CNPJ: 17.306.191/0001-17
Fundo Municipal para Infância e a Adolescência - FMIA

C/C: 45.315 - 3 - C/C: 46.673-5 - C/C: 73.0451 - 0

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir Contas De Deposito
026 - Solicitar Saldos, Extratos E Comprovantes
027 - Requisitar Talonários De Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeira
099 - Cadastrar, Alterar E Desbloquear Senhas
104 - Efetuar Pagamentos Por Meio Eletrônico
105 - Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic. Programas Repasse Recurso
119 - Liberar Arquivos De Pagamentos No Ger. Financeiro
124 - Solicitar Saldos/Estratos De Investimentos
128 - Efetuar Transferência P/ Mesma Titularidade
133 - Encerrar Contas De Deposito
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:B2E916C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 348, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

EMENTA: Revoga o Decreto nº 018 de 03 de janeiro de 2017 e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:

Art.1º - Revoga o decreto nº 018 de 03 de janeiro de 2017 **Jamil de Souza Mosso**, **CPF 114.372.798 - 30 e RG 22016508 SSP-SP,** lotado no Fundo Municipal de Assistência Social - SEMAS para movimentar as contas correntes abaixo relacionadas, com os seguintes poderes:
CNPJ: 14.739.617/0001-38
Fundo Municipal De Assistência Social - SEMAS

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir Contas De Deposito
026 - Solicitar Saldos, Extratos E Comprovantes
027 - Requisitar Talonários De Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicação Financeira
099 - Cadastrar, Alterar E Desbloquear Senhas
104 - Efetuar Pagamentos Por Meio Eletrônico
105 - Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic.Programas Repasse Recurso
119 - Liberar Arquivos De Pagamentos No Ger. Financeiro
124 - Solicitar Saldos/Estratos De Investimentos
128 - Efetuar Transferência P/ Mesma Titularidade
133 - Encerrar Contas De Deposito
Art. 2º C/C: 30.461-1 - C/C: 41.116 -7 - C/C: 45.165 -7 - C/C: 45.312 - 9 - C/C: 45.313 -7 - C/C: 45.314 -5 - C/C: 45.330 - 7 - C/C: 49.454-2 - C/C: 54.753 - 0 - C/C: 54.755 - 7 - C/C: 54. 759 - x - C/C: 25.630 - 7.
A**rt. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:94A60BF5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 349, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

EMENTA: Nomeia o servidor Carlos Soares da Costa cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 17 de Abril de 2017, **Carlos Soares da Costa** no cargo de **Diretor Divisão - CC8 SEMOSP**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

CLAUDIO PEREIRA RODRIGUES
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:5EE75103

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 350, DE 17 DE ABRIL DE 2017

EMENTA: Nomeia o servidor Lucas Landis da Silva cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 17 de Abril de 2017, **Lucas Landis da Silva** no cargo de **Chefe de Seção - CC11 SEMOSP**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

CLAUDIO PEREIRA RODRIGUES
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:C5A7286F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 351, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

Delega competência a servidora Mariney Moreira Duarte, para movimentar a conta corrente do Fundo Municipal para Infância e a Adolescência - FMIA e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - É delegada competência para a servidora **Mariney Moreira Duarte**, **CPF 606.822.642-53 e RG 595.356 SSP /RO,** lotado no Fundo Municipal para Infância e a Adolescência - FMIA para movimentar as contas correntes abaixo relacionadas, com os seguintes poderes:
CNPJ: 17.306.191/0001-17
Fundo Municipal para Infância e a Adolescência - FMIA

C/C: 45.315 - 3 - C/C: 46.673-5 - C/C: 73.0451 - 0

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir Contas De Deposito
026 - Solicitar Saldos, Extratos E Comprovantes
027 - Requisitar Talonários De Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeira
099 - Cadastrar, Alterar E Desbloquear Senhas
104 - Efetuar Pagamentos Por Meio Eletrônico
105 - Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic. Programas Repasse Recurso
119 - Liberar Arquivos De Pagamentos No Ger. Financeiro
124 - Solicitar Saldos/Estratos De Investimentos
128 - Efetuar Transferência P/ Mesma Titularidade
133 - Encerrar Contas De Deposito
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:F3CA8BC3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 352, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

Delega competência a servidora, Mariney Moreira Duarte para movimentar a conta corrente do Fundo Municipal de Assistência Social - SEMAS e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - É delegada competência para a servidora, Mariney Moreira Duarte **CPF 606.822.642-53 e RG 595.356 SSP-RO,** lotado no Fundo Municipal de Assistência Social - SEMAS para movimentar as contas correntes abaixo relacionadas, com os seguintes poderes:
CNPJ: 14.739.617/0001-38
Fundo Municipal De Assistência Social - SEMAS

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir Contas De Deposito
026 - Solicitar Saldos, Extratos E Comprovantes
027 - Requisitar Talonários De Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicação Financeira
099 - Cadastrar, Alterar E Desbloquear Senhas
104 - Efetuar Pagamentos Por Meio Eletrônico
105 - Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic. Programas Repasse Recurso
119 - Liberar Arquivos De Pagamentos No Ger. Financeiro
124 - Solicitar Saldos/Estratos De Investimentos
128 - Efetuar Transferência P/ Mesma Titularidade
133 - Encerrar Contas De Deposito
Art. 2º C/C: 30.461-1 - C/C: 41.116 -7 - C/C: 45.165 -7 - C/C: 45.312 - 9 - C/C: 45.313 -7 - C/C: 45.314 -5 - C/C: 45.330 - 7 - C/C: 49.454-2 - C/C: 54.753 - 0 - C/C: 54.755 - 7 - C/C: 54. 759 - x - C/C: 25.630 - 7.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:A7C5CDD4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 353, DE 17 DE ABRIL DE 2017

EMENTA: Revoga o Decreto 254 de 07 de Março de 2017 e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º - É Revogado o Decreto 254 de 07 de Março de 2017 que dá competência para o servidor **Secretário Municipal de Assistência Social - SEMAS** para exercer todas as atribuições legais e funcionais, inerentes as responsabilidades de Chefe do Departamento do Almoxarifado e Patrimônio do Município de Chupinguaia e dá outras providências.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de Abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:F0E9487E

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.56/17

DAS PARTES:
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
V. FERREIRA QUEIROZ - ME
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, material de limpeza e material de copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria de Educação-SEMED
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 000122/17, Proc. Adm. Nº 369/2017
DA DOTAÇÃO :02.07.04.12.122.0003.2034.0000.3.3.90.30.22-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO- ATIVIDADES DO ENSINO- RECURSOS LIVRES- MATERIAL DE CONSUMO- MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇAO- EMPENHO Nº 566 DE 18 DE ABRIL DE 2017- COM VALOR DE R$ 979,18(NOVECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E DEZOITO CENTAVOS).
02.07.04.12.122.0003.2034.0000.3.3.90.30.22-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO- ATIVIDADES DO ENSINO- RECURSOS LIVRES- MATERIAL DE CONSUMO- GENEROS DE ALIMENTAÇAO- EMPENHO Nº 565 DE 18 DE ABRIL DE 2017- COM VALOR DE R$ 741,30(SETECENTOS E QUARENTA E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS).
VALOR: R$ 1.720,48 (um mil, setecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)
DO PRAZO: O prazo do contrato será de até **180(dias) consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditivado, caso haja necessidade da Secretaria de Educação-SEMED
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20 de abril de 2017

Chupinguaia - RO, 20 de abril de 2017

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:BB0AACD8

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.55/17

DAS PARTES:
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 000099/17, Proc. Adm. Nº 293/2017
DA DOTAÇÃO: 02.03.01.04.123.0003.2005.0000.3.3.90.30.16-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA- MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA SEMFAZ- MATERIAL DE CONSUMO- MATERIAL DE EXPEDIENTE- EMPENHO Nº35/17 DE 18 DE ABRIL DE 2017 – RECURSOS PROPRIOS
VALOR: R$ 10.566,58 (dez mil, quinhentos e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)
DO PRAZO: O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) dias, contado da data da sua assinatura, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.
O presente instrumento contratual terá vigência até 20 de maio de 2017.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20 de abril de 2017

Chupinguaia - RO, 20 de abril de 2017

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:902698FF

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/17

Com base no inciso XXIII, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação direta com o **CREA-CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDONIA,** para o pagamento de taxa de ART- CREA, referente ao Convenio FITHA/2017, para manutenção das atividades da SEMOSP, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos –SEMOSP, com empenho no valor de R$ 214,82 (duzentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos), com respaldo legal, no inciso XXIII, do Art. 24, da Lei citada.

Processo Administrativo nº. 600/17.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 78/2017.

Gabinete da Prefeita em 26 de abril de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:AA98E0D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 530/2017

OBJETO: Aquisição de material de consumo; serviços de recarga de cartucho; serviços de copia de reprodução de documentos e serviços de encadernação.

Homologo, a presente Licitação, das empresas vencedora participante da cotação de preço (Dispensa de licitação) nos termos do artigo 24, II da Lei 8.666/93:

LIVRARIA E PAPELARIA IDEAL LUZ – LOTE 03 DO ITEM 1,2 e lote 02 do item 1,2,3,4;

PAPELARIA IZABELA – LOTE 04 DO ITEM 1, e 2,lote 1 do item 1, lote 3 do item 3, e lote 06 do item 1,2,3,4.

COLORADO DO OESTE, 26 de Abril de 2017.

JOÃO BATISTA PEREIRA
Vice Prefeito

Publicado por:
Marineia Candido Ferreira do Carmo
Código Identificador:CFA8F14D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO N° 486/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
1° ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO 9912396948/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 486/2016
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste (CNPJ nº 04.391.512/0001-87)

CONTRATADA: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CNPJ nº 34.028.316/0027-42)

Objeto: Inclusão, no contrato múltiplo nº 9912396948/2016, do subitem 2.3. da CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, contendo o Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios; exclusão dos anexos de ENCOMENDA PAC-41068 E SERVIÇO SEDEX-40096; inclusão do anexo de "Serviços de Encomendas Nacionais"; e alteração da data de vencimento da fatura conforme Ficha Resumo.

Homologo o 1° Termo Aditivo, da empresa contratada através do processo n° 486/2016.

Colorado do Oeste, 26 de Abril de 2017.

JOÃO BATISTA PEREIRA
Vice-prefeito de Colorado do Oeste –RO

Publicado por:
Edson Ricardo Barreiro da Silva
Código Identificador:8975B3EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 06/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃ0 E FINANÇAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2017

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste-RO, no uso de suas atribuições legais ***CONVOCA*** os candidatos aprovados no Concurso Público, realizado no dia 17 de Junho de 2012, homologado dia 23 de julho de 2012, resultado final publicado no Diário da Arom no dia 20 de julho de 2012 e prorrogado conforme Decreto nº 168/2014 de 15.07.2014. De acordo com as categorias funcionais e classificações abaixo relacionados, a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente Edital, munidos dos seguintes documentos acompanhados por 1 (uma) xérox.
- Comprovante de Residência atual
- 1 (uma) Fotos 3x4 Recente ;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoas Físicas;
- Título de Eleitor + comprovante que votou na última eleição;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cartão de Inscrição PIS/Pasep;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira nacional de Habilitação nas categorias exigidas;
- Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe)
- Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Declaração de Bens
- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no Serviço Público na esfera Federal, Estadual ou Municipal, salvo nos casos previstos em Lei;
- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 - anos; acompanhado da Carteira de Vacinação e comprovante de freqüência à escola devidamente atualizada;
- Atestado de Aptidão física e mental, emitido por junta médica oficial e nos casos de deficientes Físicos, laudo comprobatório da deficiência;
- Número de conta corrente, Agência de Colorado/RO

AGENTE DE COMBATEÀS ENDEMIAS
1 – JEFERSON PATRÍCIO DIETRICH

Colorado do Oeste, 20 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:50641464

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 108/2017

Colorado do Oeste-RO, 03 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **EDSON RICARDO BARREIRO DA SILVA** para ocupar a função gratificada de Coordenador de Controle Orçamentário, subordinado a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal**,** com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2º - O Senhor nomeado por este Decreto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:9B3F44E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 110/2017

Colorado do Oeste-RO, 03 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com a Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a senhora **TATYARA CRISTINA FERREIRA BERTOZZI** da função gratificada de Supervisão de Enfermagem, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal.

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

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:39F38A34

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 111/2017

Colorado do Oeste-RO, 03 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARINEIA CANDIDO FERREIRA DO CARMO** para ocupar a função gratificada de Coordenadora de Controle Orçamentário, subordinada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal**,** com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2º - A Senhora nomeada por este Decreto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:E922380E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 112/2017

DISPÕE SOBRE LICENÇA **PREMIO.**

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 001 de 16/12/1991.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **EDNA RODRIGUES LEAO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, empossada no regime estatutária em 26.08.2009 na função de Cozinheira, direito adquirido referente ao qüinqüênio 2009/2014 de Licença Premio pelo período de 01.04.2017 a 30.04.2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, co seus efeitos retroativos 01.04.2017, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 03 de março de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:7F0ED3C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 113/2017

Colorado do Oeste-RO, 03 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com a Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora **MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE** do cargo comissionado de Secretaria Municipal de Administração e Finanças, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal.

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

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:170BA1F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 114/2017

DECRETO Nº 114/2017-GP
Colorado do Oeste-RO, 03 de abril de 2017.

A Prefeita do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 001 de 16 de dezembro de 1991e Lei nº 1332 de 14 de Junho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **MAURO NOMERG,** para ocupar o cargo Comissionado de Secretário Municipal de Administração e Finanças da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal**,** com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.

Art. 2º - O Senhor nomeado por este Decreto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:254664FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 119/2017

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 001 de 16/12/1991.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **ELEDYANE PEREIRA DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, empossada no regime estatutário em 24.09.2009 na função de Zeladora direito adquirido referente ao qüinqüênio 2009/2011 Licença Premio pelo período de 01.05.2017 a 29.07.2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01.05.2017, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 17 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:63A8AE5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS 120/2017

Dispõe sobre exoneração do quadro de pessoal civil;

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 071 de 28/Dezembro/2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, o servidor **BRUNO GOES DE OLIVEIRA** ocupante da função de Enfermeira conforme requerimento na Pasta Funcional do referido servidor.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos 06.04.2017, a revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 17 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:75FB18AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS 121/2017

Dispõe sobre exoneração do quadro de pessoal civil;

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 071 de 28/Dezembro/2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, a servidora **GLEISIANE LIMA DA SILVA** ocupante da função de Zeladora conforme requerimento na Pasta Funcional da referida servidora.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos 15.04.2017, a revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 17 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:9D995712

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS 122/2017

DECRETO Nº122/2017
Colorado do Oeste-RO, 17 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com a Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a senhora **ALINE LACERDA MORESCO** da função gratificada de Diretora de Departamento de

Atenção Básica, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 10.04.2017, revogando-se as disposições em contrário.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:31FD8795

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS 123/2017

Colorado do Oeste-RO, 17 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica de março de 1990 e reformulada em 2002 e Lei nº 1.629 de 16 de setembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ELZA RODRIGUES DA SILVA** para ocupar a função gratificada de Diretora de Departamento e Atenção Básica, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal**,** com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2º - A Senhora nomeada por este Decreto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 10.04.2017, revogando-se as disposições em contrário.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:0A74D314

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 124/2017

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 001 de 16/12/1991.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **MARIO SERGIO FRANCO DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, empossado no regime estatutário em 18.01.2002 na função de Bioquímico, direito adquirido referente ao qüinqüênio 2002/2007 de Licença Premio pelo período de 01.04.2017 a 30.04.2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, co seus efeitos retroativos 01.04.2017, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 17 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:14C3D9D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS 125/2017

Dispõe sobre exoneração do quadro de pessoal civil;

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 071 de 28/Dezembro/2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, o servidor **ANTONIO MUNHOZ FILHO** ocupante da função de Operador de Serviços Diversos por aposentadoria compulsória.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, a revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 18 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:CFE16340

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 127/2017

Colorado do Oeste-RO, 18 de abril de 2017.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 001 de 16 de dezembro de 1991 e Lei nº 1.563 de 30 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ADENILSON RODRIGUES DE SOUZA** para ocupar o cargo Comissionado de Secretario Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura Municipal**,** com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2º - O Senhor nomeado por este Decreto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01.04.2017, revogando-se as disposições em contrário.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:EBD8E9D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 128/2017

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 001 de 16/12/1991.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **EUCLIDES FRANCISCO DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, empossado no regime estatutário em 20.05.1992 na função de Vigia direito adquirido referente ao qüinqüênio 2012/2011 Licença Premio pelo período de 01.05.2017 a 29.07.2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01.05.2017, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 18 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:FF9EF5AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 129/2017

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 001 de 16/12/1991.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **IZABEL FARIA DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, empossada no regime estatutário em 29.03.1999 na função de Professora Fundamental Magistério direito adquirido referente ao qüinqüênio 2009/2011 Licença Premio pelo período de 03.05.2017 a 01.08.2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03.05.2017, revogando-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 18 de abril de 2017.

PROF. MS. JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenice Schmitz
Código Identificador:078D6106

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

OBJETIVO: Aquisição de Pneus e Serviços de Alinhamento e Balanceamento para veículos automotores, a fim de atender a frota desta SEMUSA. Processo nº 307/2017,
HOMOLOGO e ADJUDICO a presente licitação, nos termos da(s) proposta(s) da(s) Empresa(s): Firma: TROK LTDA -ME
Vencedora, dos itens constantes na Cotação de preços fl. nº, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste RO, em: 03/04/2017

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:B8BBBE4C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017.

SETOR DE COMPRAS
PROCESSOS Nº. 190/2017/SEMAM - 227/2017/SEMAS - 185/2017/SEMUSA - 180/2017/SEMED - 158/2017/SEMOSP - 223/2017/SEMAD.

Aos 24 dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete, o Município de Corumbiara/RO inscrito no CNPJ sob o no 63.7624.041/0001-35, com sede na Avenida Olavo Pires, 2129, nesta cidade de Corumbiara/RO, e a empresa abaixo qualificada na Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pelo Decreto Municipal nº 012/2007 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO FORMA PRESENCIAL nº. 003/2017/SRP, em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Laércio Marchini, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Corumbiara do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 010/2015 e 012/2007.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
1. O presente processo versa sobre a licitação, para futura e eventual contratação de empresa para o FORNECIMENTO **DE ALIMENTAÇÃO**, visando atender **as necessidades da, SEMAM, SEMAS SEMUSA, SEMED, SEMOSP e SEMAD** no ano de 2017/2018.
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da secretaria, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Item 3 do Termo de Referência, anexo II deste Edital.

ADEQUAR AO OBJETO VENCIDO PELO FORNECEDOR
2. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
3**. A existência de preços registrados não obriga o Município de Corumbiara - Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

EMPRESA VENCEDORA 1º COLOCADA – ITEM 01			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO 1ª	
NEIVA MIRANDA DOS SANTOS			23.322.689/0001-76		
ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALORES REGISTRADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
001	und	01	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX (GRANDE), CONTENDO: ARROZ TIPO 1, FEIJÃO TIPO 1, CAENE BOVINA OU FANGO DE 1ª QUALIDADE (APROXIMADAMENTE 100 GRAMAS), MACARRÃO, SALADA DE LEGUMES COZIDO, SALADAS VERDES, FAROFA, BANANA FRITA, BATATA E TEC...	R$14,00	R$ 14,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO				R$ 14,00(quatorze reais)	
REPRESENTANTE LEGAL:				NEIVA MIRANDA DOS SANTOS	
Obs.: O valor estimado para gasto com essa empresa é de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais)					

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 010/215 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Contas.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Corumbiara-RO, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3. Os valores acima são os considerados máximos para os itens, não sendo aceito valores superiores e inexequíveis, e preços mais altos que os praticados e exibidos na prateleira e balcão da possível contratada em período de prática comum de venda. O custo estimado foi apurado a partir da pesquisa de preços realizada em empresas do ramo situadas na região para que obtivéssemos uma média para balizamento de preços. As empresas que participaram da prévia de preços DEVERÃO cotar os preços condizentes com seu orçamento prévio ou inferior a estes.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO

1. O objeto deste edital é para um período de 12 meses, a partir da data de sua publicação.
2. O prazo será imediato após a requisição da Secretaria. A forma de execução será de forma fracionada, conforme necessidade de cada secretária, por um período de 12(doze) meses. A solicitação para execução dos serviços dar-se-á por apresentação de requisições assinadas e autorizadas pelo responsável de cada pasta.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento poderá ser efetuado mensalmente, mediante a entrega das requisições emitidas pela secretaria e Nota fiscal da Prestação de Serviço e certidões que comprovam regularidade fiscal da empresa.
O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, e as tarifas derivadas da Transferência serão por conta da contratada, após a emissão de nota fiscal e devidamente atestada pelos Secretários.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Presencial nº. 003/2017/SRP.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial 003/2017/SRP, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

1. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM), as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10%(dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Corumbiara-RO, por prazo não superior a 2(dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2(dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punção, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
2. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Corumbiara-RO.

3. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Corumbiara-RO;
4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
O acompanhamento da evolução dos preços do objeto desde certame será feito mediante pesquisa trimestral ou prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado exigir.
O reajuste de preços para mais ou para menos, somente será aceito se mantido o percentual apurado entre o preço proposto pelo licitante e o preço médio de mercado. Este critério regulará a ata de registro de preços durante a vigência que é de 12 (doze) meses.
1.1.2. Os serviços somente serão reajustados se houver riscos de abalar a instabilidade financeira do contrato, durante a vigência da ata, desde que respeitado o estabelecido no parágrafo primeiro.
1.1.3. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram está Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Corumbiara-RO, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram está Ata o edital de Pregão Presencial N°. 003/2017/SRP, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos Processos Nº. **190/2017/SEMAM - 227/2017/SEMAS - 185/2017/SEMUSA - 180/2017/SEMED - 158/2017/SEMOSP - 223/2017/SEMAD**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Presencial Nº. 003/2017/SRP, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Corumbiara-RO.
P/ Município de Corumbiara/RO.

Contratante:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Municipal
JOSÉ VILSON DA SILVA GOMES
Diretor do Setor de Compras
Portaria nº 009/2017

Contratada:
NEIVA MIRANDA DOS SANTOS
CNPJ: 27.372.540/0001-52
Representada Por:
NEIVA MIRANDA DOS SANTOS
RG n°: 000865542 SSP/ROCPF: 010.072.812-00

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:98BE1010

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **Prefeito do Município de Cujubim/RO**, no que lhe são conferidas pela legislação em vigor especialmente na lei 8.666/93, resolve:

1. **HOMOLOGAR** a presente licitação nos termos:

Processo Administrativo de Nº 299/2017
Modalidade: Inexigibilidade de Licitação
Objeto: PAGAMETO DE TAXA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL JUNTO AO PORTAL COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

Data Homologação: 26/04/2017.

Fornecedor: MINISTÉRIO DA FAZENDA
CNPJ: 00.394.460/0409-50
VALOR TOTAL: R$ 638,00 (seiscentos e trinta e oito reais)

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 26 de Abril de 2017.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Fernando Nascimento de Oliveira Junior
Código Identificador:B947B5E1

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 002/2017/SRP

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2017
PROCESSO N° 033/2017

A Prefeitura Municipal de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pela Decreto nº 078/2017 de 13 de março de 2017 através das atribuições legais que são conferido torna público, a licitação denominada Pregão Eletrônico n.º 002/2017, Registro de Preço

002/2017, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE RECARGAS DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) 13 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. conforme detalhamento, condições e quantitativos mínimos contidos neste Termo de Referência, ANEXO I do Edital**,** com valor estimado de R$ 51.792,00 (cinquenta e um mil setecentos e noventa e dois reais). 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. 002/17, REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR VALOR POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser inseridas **apartir do dia 27/04/2017 até às 09h00min do dia 10/05/2017**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 10/05/2017 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3582-2147.

Cujubim (RO), 26 de abril de 2017.

FERNANDO NASCIMENTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Fernando Nascimento de Oliveira Junior
Código Identificador:58A411D1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.021/2017

Cujubim, 19 de abril de 2017.

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA COBERTURA DO RECURSO APURADO EM SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2016, EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E A CRIAÇÃO DE FUNÇÃO PROGRAMÁTICA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional no montante de R$ 150.067,78 (cento e cinqüenta mil sessenta e sete reais e setenta e oito centavos), para criação das seguintes rubricas funcionais programáticas abaixo discriminadas:

SUPLEMENTAR
Funcional Programática
02 – Poder executivo
04 – Secretaria municipal de assistência social
02.04.08- Assistência social
02.04.08.244 – Assistência comunitária
02.04.08.244.0007 – Gestão das políticas públicas de assistência social
02.04.08.244.0007.2062 – Fundo índice gestão descentralizada do programa bolsa família - IGDPBF

Superávit
3.3.90.30.00 – Material de consumo.....R$ 30.000,00
3.3.90.14.00 – Diárias civil.....R$ 4.000,00
3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física.....R$ 3.500,00
3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.....R$ 25.047,61
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente.....R$ 10.000,00
Suplementar por excesso
3.3.90.30.00 – Material de consumo.....R$ 30.000,00
3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física.....R$ 5.000,00
3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.....R$ 25.000,00

Funcional Programática
02 – Poder executivo
04 – Secretaria municipal de assistência social
02.04.08- Assistência social
02.04.08.244 – Assistência comunitária
02.04.08.244.0007 – Gestão das políticas públicas de assistência social
02.04.08.244.0007.2063 – Índice de Gestão descentralizada do SUAS – IGDSUAS

Superávit
3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção.....R$ 5.062,04

Excesso
3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção.....R$ 4.247,60
3.3.90.14.00 – Diárias civil.....R$ 7.000,00

Funcional Programática
02 – Poder executivo
04 – Secretaria municipal de assistência social
02.04.08- Assistência social
02.04.08.244 – Assistência comunitária
02.04.08.244.0007 – Gestão das políticas públicas de assistência social
02.04.08.244.0007.2081 – Gestão do Beneficio de prestação continuada – BPC na escola.

Superávit
3.3.90.30.00 – Material de consumo.....R$ 1.210,53

Art. 2º - Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura no montante de R$ 78.820,18 (setenta e oito mil oitocentos e vinte reais e dezoito centavos), será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro apurado no balanço do exercício de 2016, e o valor de R$ 71.247,60 (setenta e um mil duzentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) será de excesso de arrecadação no exercício corrente.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor nesta data.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:46109255

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.022/2017

Cujubim, 19 de abril de 2017.

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA COBERTURA DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 11485.023000/1160-01 POR INTERMÉDIO DO MINISTERIO DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado a abertura crédito adicional especial no montante de **R$ 244.550,00 (duzentos e quarenta e quatro mil quinhentos e cinqüenta reais)**, para atender a função programática seguinte:

02- Poder Executivo
02.05 – Secretaria Municipal de Saúde
02.05.10– Saúde
02.05.10.301 – Atenção Básica
02.05.10.301.0063 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - CONVENIO 11485.023000/1160-01
02.05.10.301.0063.1063 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - CONVENIO 11485.023000/1160-01
Ficha 262
44.90.52.00 – Equipamento e material permanente.....R$ 244.550,00

Art. 2º – Para cobertura do montante de **R$ 244.550,00 (duzentos e quarenta e quatro mil quinhentos e cinqüenta reais)**, será excesso de arrecadação referente ao convênio nº 11485.023000/1160-01 por intermédio do ministério da saúde.

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:0EA4D9E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185 DE 19 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA O MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA NOMEADO PELA PORTARIA 110 DE 13 DE MARÇO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA**, o Senhor **ERENILSON BASTOS FREITAS.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 29/03/2017, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:58CAE370

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110 DE 13 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Instituir a **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR** no âmbito da Administração Municipal, com a finalidade de apurar irregularidades no serviço público, conduzindo para tanto, sindicâncias e processos disciplinares em face de seus servidores**.**

Art. 2º - A comissão que trata o art. 1º será composta por 3 (três) servidores estáveis, ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal desta Administração, que ficará com a seguinte composição: *(alterado pela Portaria 185 de 19/04/2017).*

Presidente: AGRÍCIO LUIZ DE FRANÇA DE NETO
Secretária: MARIA DAS DORES A. DOS SANTOS REIS
Membro: LUCIANO MENDES DA SILVA

Art. 3º - Não haverá retribuição pecuniária pelos trabalhos desenvolvidos na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:ED5244A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 186 DE 19 DE ABRIL DE 2017.

"NOMEIA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 1 – CDS 1 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 1 – CDS 1**, a Senhora **MARIA DE LOURDES DE SOUZA.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03/04/2017, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:62346A6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 187 DE 19 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Memorando nº 10//SEMEL/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, que ficará com a seguinte composição:

ALTAMIRO MENDES DA SILVA
JERFFERSON DE OLIVEIRA DOS SANTOS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:22F8975A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 188 DE 25 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO COORDENADORA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO FORMATIVO DE ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Memorando nº 80/SEMOSP/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO COORDENADORA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO FORMATIVO DE ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM,** que ficará com a seguinte composição:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CUJUBIM
TITULAR: Harlany Furbino Araújo de Almeida
CPF nº 763.302.652-20
RG nº 8342027 SSP/MG

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TITULAR: Ivone Gonçalves Cardoso
CPF nº 142.900.652-87
RG nº 216.635 SSP/RO

SUPLENTE: Hirlany Furbino Araújo Almeida
CPF nº 045.143.806-01
RG nº 834.204 SSP/MG

REPRESENTANTE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS/PREFEITURA
TITULAR: Jenilsa Geralda da Silva
CPF nº 648.090.802-34
RG nº 584.077 SSP/RO

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TITULAR: Patrícia Machado Nascimento
CPF nº 520.829.032-49
RG nº 768.711 SSP/RO

REPRESENTANTE DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL
TITULAR: Sara Loubak dos Santos
CPF nº 518.655.802-87
RG nº 711.601 SSP/RO

REPRESENTANTE DO SINDICATO
TITULAR: Erenilson Bastos Freitas
CPF nº 613.364.752-34
RG nº 574.055 SSP/RO

REPRESENTANTE DO LEGISLATIVO
TITULAR: Haroldo Rodrigues Figueiredo
CPF nº 778.523.542-20
RG nº 810.299 SSP/RO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:0B88C7E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 189 DE 26 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL TÉCNICA DE ESTUDOS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Memorando nº 80/SEMOSP/2017,

CONSIDERANDOa necessidade de preenchimento de vagas para cargo público nas diversas áreas do Poder Executivo Municipal de Cujubim/RO;

CONSIDERANDO a anulação/cancelamento de reiterados concursos públicos realizados pelo Município de Cujubim/RO;

CONSIDERANDO a necessidade técnica de realizar estudos da real necessidade de provimentos de cargos públicos mediante concurso público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO ESPECIAL TÉCNICA DE ESTUDOS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO,** que ficará com a seguinte composição:

Representante da Secretaria Municipal de Agricultura:
Presidente - JANDERSON JACOMO CECHINEL
Representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
CLAUDINEI PELIZZON

Representante Diretora do Departamento de Recursos Humanos:
JENILSA GERALDA DA SILVA

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
ALECI DE ASSIS RAMOS
SILMA REJANE FREITAS PEREIRA MATSUSHITA

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
THIAGO RODRIGUES NEPOMUCENO
MARLI DAHM

Art. 2º - Compete a Comissão Especial realizar estudos preliminares para realização de concurso público, avaliando as vagas existentes no quadro funcional e a quais cargos há a necessidade de provimento de pessoal.

Parágrafo Único: A Comissão terá até **30 de junho de 2017** para apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal o relatório conclusivo dos trabalhos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:3B31A6A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 97 DE 26 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

DECRETA

Art. 1º - Cede a Servidora FERNANDA KELLY CAVALHEIRO DA SILVA, Professora Nível Superior em Pedagogia e Pós Graduada em Psicopedagogia, pertencente ao quadro de servidores deste município, para o Município de São Miguel do Guaporé/RO.

Art. 2º - O ônus dos vencimentos da servidora ficará a cargo do Município de São Miguel do Guaporé /RO.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, vigorando pelo período de 01/05/2017 a 31/12/2017, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:C66844B7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 010/2017

CELEBRAÇÃO: 25/04/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO
CONTRATADO: A A LUZ MERCADO ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL DE FONTE NATURAL POTÁVEL NÃO GASOSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE CUJUBIM, RO.
DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento.
DO VALOR: R$ 3.753,00 (três mil setecentos e cinqüenta e três reais).
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-293/2017

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:4F3A3CF0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

CELEBRAÇÃO: 26.04.2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADA: PÚBLICA SERVIÇOS LTDA EPP.

OBJETO: Segundo termo aditivo de prazo e valor estabelecido no contrato nº 018/2015.

DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, 12 (doze) meses, com vigência até 26/05/2018.

DO VALOR: As partes acordaram aditivar o valor do contrato para R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), a ser pago mensalmente R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração E Finanças.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-719/2014.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:FBF9356E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/APAE/2017

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPIGÃO DO OESTE,através da Comissão Permanente de Licitações/PREGOEIRA,torna público para ciência dos interessados, **ao processo de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS (PESSOAS FÍSICAS) E/OU ESTABELECIMENTOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA INTENSIVA DO MÉTODO PEDIASUIT,**tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Clínica da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espigão do Oeste, nos moldes da Lei nº 8.666/93, art. 25, "caput,"..Data para **Apresentação dos Envelopes de Habilitação e proposta , a partir do dia 26/04/2017 até o dia 09/05/2017 das 7h30 às 11h30 e 13h30 às 17:30,**no local destinado a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espigão do Oeste – Setor de Licitação, Rua Piauí, 3447 - Bairro Liberdade – Espigão do Oeste – Rondônia**,**. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação, endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3481 3689.

Espigão do Oeste-RO, 25 de Abril de 2017

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Pregoeira
Ato de Nomeação Nº 001/APAE/2015

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:AEB85D44

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/CPL/2017

Aviso de Licitação
Edital de Pregão Presencial nº. 011/CPL/2017

Objeto: Aquisição de 03 (Três) Aparelhos de ar condicionados, o valor estimado para aquisição e de R$ 14.049,99 Proc. Admin. Nº 339/03/2017, que será realizada no dia 11/05/2017, às 09h30min na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av: Pedras Brancas nº. 2673 no prédio da sede da Prefeitura, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira das 07h30 às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 25 de Abril de 2017.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:A47BBD35

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO-PROCESSO N°. 335-1/SEMSAU/2017

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. 335-1/SEMSAU/2017

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, Processo Administrativo nº 335-1/SEMSAU/2017, Respaldado nos artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal, artigo 25 da lei 8.666/93, objeto do Processo Administrativo nº 335-1/SEMSAU/2017, AUTORIZO A AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA O APARELHO XP-300 MARCA SYSMEX, para atender a Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, junto à empresa REAL DIAGNOSTICA COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n°.04.054.617/0001-40, no valor R$ 6.093,30 (seis mil noventa e três reais e trinta centavos). Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial do Estado, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 26 de Abril de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:CE2E33B4

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 866/2017

24 DE ABRIL DE 2017

"INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AO AGRICULTOR – PROMAGRI, VISANDO APOIAR AS ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS, COM GERAÇÃO DE RENDA NAS PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, APROVOU e EU sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica criado o **PROMAGRI** – Programa Municipal de Apoio ao Agricultor, do Município de Governador Jorge Teixeira – RO, visando a sustentabilidade do setor Agropecuário, apoiando as ações de fortalecimento da Agricultura, pecuária, aquicultura, em respeito às normas de preservação ambiental, promovendo aumento de produtividade, renda e qualidade de vida à população rural do Município.
Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado nos termos desta Lei, a conceder os incentivos afetos ao programa.

CAPÍTULO II
DOS INCENTIVOS

Art. 3º - Os benefícios de que trata essa Lei consistem em:
I – Execução de serviços de terraplanagem para abertura, melhoramento e manutenção de carreadores, para acesso às propriedades rurais;
II – Aterramento de curral;
III – Construção de terreirão para secagem de grãos;
IV – Serviços de mecanização agrícola, para plantios;
V – Apoio para a escavação e limpeza de tanques para o desenvolvimento da piscicultura;
VI – Distribuição de mudas e insumos no desenvolvimento de programas agropecuários desenvolvidos pelas Secretarias do Município.
VI – Apoio no escoamento da produção agropecuária e demais atividades ligadas à propriedade rural.
PARÁGRAFO ÚNICO: Todos os serviços deverão obedecer rigorosamente à Legislação ambiental. Sendo responsável o beneficiário por qualquer ato que venha a degradar o meio ambiente.

CAPÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS E DAS EXIGÊNCIAS

Art. 4º - Farão jus aos benefícios desta Lei, prioritariamente, os produtores rurais, proprietários de estabelecimentos situados no Município de Governador Jorge Teixeira – RO, que apresentarem a solicitação dos serviços pretendidos, apresentando documentos comprobatórios desta condição, podendo ser na condição de proprietário, parceiro, arrendatário, comodatário e/ou comprove estar explorando economicamente sua propriedade.
PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo disponibilidade, poderão ser realizados outros serviços de interesse e necessidade da população, inclusive apoiando às atividades da Administração Municipal.

Art. 5º - Os beneficiários dos incentivos constantes desta Lei, deverão:

I – Efetivar limpeza e roçadas das margens dos carreadores a serem trabalhados;
II – Responsabilizar-se por todos os atos e efeitos legais pelos serviços a serem executados, EXCETO nos casos em que se apure a responsabilidade por parte do executante do Programa;
III – Obedecer fielmente às normas do PROMAGRI;
IV – Estar regular com as contribuições relativas ao ITR;

Art. 6º - Os beneficiários deverão garantir o livre acesso de profissionais designados pela Prefeitura Municipal e demais Órgãos envolvidos nos programas e serviços ligados ao desenvolvimento da atividade.

Art. 7º - Para atendimento aos serviços prestados neste programa, com os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal, fica estabelecido o valor percentual de 50% (Cinquenta por cento) do preço praticado no mercado. E demais incentivos, deverão obedecer às normas dos programas discutidos dentro do CMDRS.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica sob a responsabilidade do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS, estabelecer os valores das taxas praticadas no mercado, que servirão de referência para a cobrança do percentual estabelecido no presente artigo, sempre que houver necessidade e indispensavelmente uma vez a cada ano; utilizando-se como meio de divulgação Oficial o Mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores e no Diário Oficial da AROM (Associação Rondoniense dos Municípios).

Art. 8º - Fica estabelecido limites de atendimento dos serviços do PROMAGRI, nas seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços a serem executados atenderão ao máximo o total de 08 (oito) horas, para cada produtor rural, excetuando-se os casos em que necessite extrapolar para se concretizar o serviço, sempre com uma justificativa técnica, feita por profissional ou autoridade ligada ao Programa ou serviço executado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica terminantemente proibida a prestação de serviços fora dos limites do Município para os maquinários do PROMAGRI e fora da fronteira do Estado de Rondônia para os veículos do mesmo programa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica obrigatório o acompanhamento dos serviços pelo contratante, sob pena de não poder reclamar por quaisquer dano, mesmo por culpa do executante.

Art. 9º - O pagamento dos serviços realizados será feito antecipadamente, através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal); exceto nos casos de atendimento à Administração Municipal que serão liberados através de requisições devidamente assinadas pelo titular da pasta, cujo pagamento será realizado ao final de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As eventuais diferenças nos valores dos serviços, por excesso, serão acertadas ao final do serviço em DAM (Documento de Arrecadação Municipal) complementar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não pagamento ou não recolhimento da DAM, acarretará todas as sanções cíveis, administrativas e fiscais pertinentes ao caso, bem como impossibilitará o beneficiário de ser comtemplado novamente pelas benesses desta Lei enquanto os débitos estiverem em aberto.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica o município de Governador Jorge Teixeira, através de sua administração, quando beneficiário, excluído da obrigação de recolhimento da DAM, tendo em vista o interesse público.

Art. 10º - Fica estabelecido os seguintes critérios para atender as demandas aos serviços ofertados:

I – Observar os casos de maior urgência;
II – Realizar sorteio para início das atividades;
III – Atendimento aos agricultores solicitantes mais próximos dos maquinários.

Art. 11º - Fica autorizada a execução dos serviços constantes do Programa em qualquer dia ou hora, desde que devidamente acordado entre as partes, sem afetar a qualidade dos serviços.
Art. 12º - Visando incentivar o trabalho do servidor com produtividade fica instituída a gratificação de desempenho ao operador das máquinas do presente programa no valor de 10% (Dez por cento) do valor arrecadado pela máquina/veículo ou equipamento que o mesmo operar, nos dias normais de serviço e nos feriados e finais de semanas, aplica-se o disposto na Lei Municipal nº 706/GP/2014, que dispõe sobre pagamento de diárias de campo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fazer jus ao recebimento da gratificação aludida no presente parágrafo, faz-se necessário observar os seguintes critérios:
a) Nos mesmos termos da Lei Municipal nº 706/GP/2014, a jornada de trabalho superior a 08 (oito) horas trabalhadas;
b) O operador/motorista deverá obedecer às normas estabelecidas na presente Lei e nos demais programas a serem desenvolvidos pelo Município;
c) Será procedida uma avaliação pelo coordenador dos programas e/ou pelo gestor da pasta ou designado, a fim de se constatar o zelo pela máquina, veículo ou equipamento, utilizado, nos aspectos de zelo, conservação e limpeza, por parte do proponente da recepção da gratificação, sendo emitido parecer conclusivo pelo seu RECEBIMENTO.

Art. 13º - Constitui obrigação da Secretaria Municipal de Agricultura encaminhar anualmente ao CMDRS, sem desobrigar das demais responsabilidades a outros órgãos de fiscalização e controle, as seguintes informações:
Relação de beneficiários por atividade com seus respectivos endereços;
Quantidade de horas e/ou km desenvolvidos no Programa;
Tipo de serviço executado;
Horímetro/hodômetro das máquinas e veículos;
Relatório financeiro: Receita (extrato bancário) e despesas;
Plano de Trabalho das ações previstas.
Art. 14º - As receitas e despesas decorrentes do PROMAGRI serão regidas conforme disposto na Lei Municipal nº 220/2001 de 21 de Maio de 2001.

Art. 15º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a regulamentar no que couber a presente Lei, no prazo de (30) dias após sua publicação.

Art. 16º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial as Leis Municipal nº 248/2002, de 01 de março de 2002 e a de nº 740/2014, de 03 de Novembro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira – RO, aos 24 dias do mês de Abril de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2017, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR B. DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:EB87C9EF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 867/2017

DE 24 DE ABRIL DE 2017

"Denomina Quadra Escolar Coberta, **LUIZ OLIVEIRA NETO** (LUIZÃO), localizada na E.M.E.F. Fernão Dias Paes, na Linha 621, km 52, Zona Rural do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e contém outras providências".

JOÃO ALVES SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, remete à apreciação desta Augusta Câmara de Vereadores o seguinte:

Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica denominada **LUIZ OLIVEIRA NETO** "LUIZÃO", a Quadra Escolar Coberta da E.M.E.F. Fernão Dias Paes, localizada na Linha 621, km 52, Zona Rural do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril do ano de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2017, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR B. DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:1E6193C6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 868/2017

24 DE ABRIL DE 2017

"*Abre ao Orçamento Fiscal, a favor da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, SUPERAVIT FINANCEIRO no valor de (R$ 16.059,74), para o fim que especifica, e dá outras providências"*.

O Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira aprovou e **Eu** sanciono a seguinte:

L e i

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Adicional suplementar por **SUPERAVIT FINANCEIRO** ao Orçamento Vigente a favor da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI no Valor de **R$ 16.059,74 (Dezesseis Mil, Cinquenta e Nove Reais e Setenta e Quatro Centavos),** para reforço das dotações orçamentarias a seguir.
02 - PODER EXECUTIVO
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
20.606 – ESTENSÃO RURAL
0021 – DESENVOLVIMENTO RURAL
1010– AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS CV 796677/2013
3.3.90.93 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 16.059,74

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o superávit financeiro apurando em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 679/2013, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO Lei nº. 838/2016.
§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2014 a 2017.
Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de **2017**.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira – RO, aos 24 dias do mês de Abril de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2017, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR B. DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:7206FDD2

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 869/2017

DE 24 DE ABRIL DE 2017

"Dá nova redação ao Artigo 1º e Parágrafo 1º do Artigo 1º e Parágrafo 4º do Artigo 4º e inclui os Incisos I,II,III, da Lei Municipal nº 852/2017, e contém outras providências".

JOÃO ALVES SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, remete à apreciação desta Augusta Câmara de Vereadores a seguinte:
LEI:

Art. 1º - O Artigo 1º da Lei 852/2017, passa a vigorar com a seguinte redação, incluindo os Incisos I,II,III:
"Artigo 1º - - Autoriza o Poder Executivo Municipal a regulamentar o Serviço de Plantão Médico e Psicólogo em caráter excepcional na Rede Municipal de Saúde, a serem prestados por profissionais lotados na SEMSAU, e da Rede SUS – Sistema Único de Saúde na UMS – Unidade Mista de Saúde Municipal 'MARENICE BISPO GUIMARÃES", CSD – Centros de Saúde Diferenciados e UBS – Unidades Básicas de Saúde, onde os serviços exigem atividades continuas de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas".

I – Os Plantões de que trata a presente Lei, poderão ser prestados excepcionalmente por profissionais externos, desde que devidamente inscrito em seus respectivos Conselhos;
II – O Psicólogo plantonista, sempre que necessário poderá atender além das Unidades de Saúde, as necessidades da Secretaria de Assistência Social;
III - Ao plantão do Psicólogo de 12 (doze) horas, cumprido em dias úteis, feriados e/ou final de semana, será pago o valor de R$ 125,00 (cento e vinte cinco reais), e de 24 (vinte e quatro) horas, cumprido em dias úteis, feriados e/ou final de semana, será pago o valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Art. 2º - O **Parágrafo 1º do Artigo 1º** e **Parágrafo 4º do Artigo 4º**, da Lei Municipal nº 852/2017, passarão a ter as seguintes redações:

• **§ 1º** - Os plantões médicos deverão ser contratados preferencialmente pelos Médicos pertencentes ao Quadro Efetivo do Município e na impossibilidade destes, poderá contratar médicos devidamente inscrito no CRM.

• § 4º - O Profissional contratado por esta Lei, que não venha cumprir o horário estabelecido do plantão a ser realizado, terá pagamento proporcional ao período trabalhado.

.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril do ano de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2017, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR B. DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:ACA86E5E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 100-CMGM/17

PORTARIA Nº. 100/CMGM/17, de 19 de abril de 2017.

"Dispõe sobre instituição da Comissão de Cerimonial para a posse do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito para gestão 2017/2020 e dá outras providências".

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Senhor Mário Cezar de Carvalho - Vereador do PMDB, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe o artigo 36, da Lei Municipal n. 1.902/GAB/PREF/16;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica instituída a Comissão de Cerimonial dos servidores abaixo relacionados para a posse do Prefeito e Vice-Prefeito, na gestão 2017/2020, a ser realizada no dia 20 de abril de 2017, em sessão solene no Plenário das Deliberações Clodoaldo Moura Palha no prédio da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, a seguir:
MARIA YOLENE DA SILVA – MAT. N°. 381;
MILCÍADES NOBRE DO NASCIMENTO – MAT. N°. 25;
IRENE FERREIRA LIMA – MAT. N°. 20;
ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO – MAT. N°. 437.

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

Art. 3°. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, 19 de abril de 2017.

MÁRIO CEZAR DE CARVALHO-PMDB
Presidente Interino da CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:B8136218

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 101-CMGM/17

PORTARIA Nº. 101-CMGM/17 Em 19 de abril de 2017.

Autoriza a concessão de diária ao Servidor Bruno Carneiro de Oliveira visando deslocamento para Porto Velho/RO, no dia 20 de abril de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:

Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 01 (uma) diária, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao servidor Bruno Carneiro de Oliveira, no dia 20 de abril de 2017, com a finalidade de assessorar o vereador Adanildson Sicsú Gomes em Porto Velho/RO.

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente, 19 de abril de 2017.

MÁRIO CEZAR DE CARVALHO
Presidente em Exercício

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:67C33D5A

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 102-CMGM/17

PORTARIA Nº. 102-CMGM/17 Em 24 de abril de 2017.

Autoriza a concessão de diária a Servidora Juciléia Carvalho da Silva visando deslocamento para Porto Velho/RO, no dia 25 de abril de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:

Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 01 (uma) diária, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a servidora Juciléia Carvalho da Silva, no dia 25 de abril de 2017, a serviço do Vereador Augustinho Figueiredo de Araújo em Porto Velho/RO.

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente, 24 de abril de 2017.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:1E48DBD0

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº: 422/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO
SEMSAU

Sérgio Roberto Bouez da Silva, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município e Decreto n°10.302.GAB.PREF.17, e observado o que dispõe o artigo 24, inciso VII c/c 23, inciso II alínea "a" da Lei nº 8.666/93 e do Parecer Jurídico nº 240/2017, do Processo nº 422/17**, AUTORIZO a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU,** adotar **Dispensa de Licitação** na **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - TIPO MEDICAMENTOS EM CARÁTER EMERGENCIAL,** recaindo a escolha na pessoa **JM DE PAULA FARMÁCIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 22.408.750/0001-30,** estabelecido na Avenida Graça Aranha, s/n, QD 22 LT 05 LJ 04, Cidade Satélite SÃO/ Aparecida de Goiânia/GO.

Guajará-Mirim, 17 de abril de 2017.

SÉRGIO BOUEZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:D0BF13FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 1622/GAB-PMIO/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO PARA ME/EPP,** do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por Item, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Consumo (carga de gás liquefeito de petróleo e água mineral) para atender a demanda da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste**, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referência. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Municipais n.º 930 e 978/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993. **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015.**

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: **R$ 59.423,35 (cinquenta e nove mil quatrocentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos)**.

Processo Administrativo n.º 146-03/2017
Recebimento das propostas: **a partir das 00h01min do dia 28/04/2017, até 08h25min do dia 11/05/2017** no site www.licitanet.com.br; Abertura de propostas e início da sessão pública: dia **11/05/2017**, com início de abertura das propostas às **08h30min** e início da sessão às **10h30min,** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 32312330 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste – RO 26 de Abril de 2017.

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro

Publicado por:
Gabriela da Silva Biondo
Código Identificador:2D45DE4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurado **LICITAÇÃO** sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo, "Menor Preço Por **ITEM**", nos termos do disposto na LC nº 123/2006, em especial a LC nº 147/2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015 Lei Federal nº 10.520/2002 Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005. Decretos Municipais nº 5.221/GP/2008, 7.892/2013 e 9.323/2016, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações subsequentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/PMJ-SRP/2017
Processo nº **1-1306/2017**
EXCLUSIVO ME / EPP

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda.
Processo nº **1-1306/2017**.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de **MATERIAIS GRÁFICOS**, com prazo de vigência para 12 (doze) meses, conforme termo de referência e anexos do Edital.
Valor estimado de R$ 64.670,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos e setenta reais).
Edital **EXCLUSIVO** para participação de **ME/EPP**, assim como as localizadas no âmbito geográfico **REGIONAL** do município de **JARU**, toda extensão territorial dos municípios de **OURO PRETO DO OESTE, GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, THEOBROMA, ARIQUEMES, CACAULÂNDIA, VALE DO PARAÍSO, NOVA UNIÃO e MIRANTE DA SERRA**, conforme art. 1º, § 2º, Inciso II, do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016 c/c art. 48, Inciso I, § 3º, LC nº 147/2014.
Data para cadastro de propostas: 27/04/2017, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 10/05/2017 (horário de Brasília).
Início da Sessão Pública: **10 de Maio de 2017 às 15h10min** (horário de Brasília).
Local da disputa virtual: **www.bnc.org.br.**
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: **www.jaru.ro.gov.br.**
Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30 e das 13h30min, às 17h30min, exceto feriado. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, cel. 9-9270-5814, e-mail:
cpl@jaru.ro.gov.br

Em, 26 de abril de 2017.

HIAGO LISBOA CARVALHO
Pregoeiro

Publicado por:
Hiago Lisboa Carvalho
Código Identificador:D61AB296

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL NO 9.705/GP/2017

DE 26 DE ABRIL DE 2017

Decreta EXPEDIENTE NORMAL nas repartições públicas da Prefeitura Municipal de Jaru, no dia 28/04/2017 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, que a Prefeitura Municipal de Jaru não aderiu à paralisação nacional que ocorrerá no dia 28/04/2017 (sexta-feira).

CONSIDERANDO, a necessidade de disponibilização de atendimento aos cidadãos jaruense e que os serviços públicos só podem ser interrompidos em condições especiais.

DECRETA

Art. 1° – Fica decretado EXPEDIENTE NORMAL nas repartições públicas do Município de Jaru no dia 28 de abril do ano de 2017, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

Art. 2º – O servidor que se ausentar ao serviço por motivo injustificado, além da falta, poderá incorrer nas penas previstas dos Artigos 135 e 136, da Lei Municipal de Nº 843/GP/2005 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO.

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

Prefeitura Municipal de Jaru, 26 de abril de 2017.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Bárbara Rubya Chaves Silva
Código Identificador:A5B3A71F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 373/GP/2017

Lei Municipal n.º 2.140/GP/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de sua competência, conferida pela Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal n.º 2.140/GP/2017;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR – CLERTON DE LIMA MOREIRA**, para o cargo de **ASSESSOR DE SERVIÇO DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E URBANISMO** – SEMAPLANF, da Prefeitura Municipal de Jaru, portador (a) do RG: 615.194-83/SSP/CE e CPF sob no 323.882.253-53, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, em 26 de abril de 2017.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Bárbara Rubya Chaves Silva
Código Identificador:80C7CCEE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9706, DE 26 DE ABRIL DE 2017 - LEI N.2125

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE JARU, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$119.600,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 119.600,00

02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

38 08.122.1004.2010.0000 OPERAC. SECRET. MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SO 4.800,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios

45 08.122.1004.2010.0000 OPERAC. SECRET. MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SO 1.700,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

116 04.122.0002.2023.0000 OPERACIONALIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM 11.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

233 12.361.1006.2093.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E 22.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012 001 Recursos Próprios C/C 14340-5

234 12.361.1006.2093.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E 20.000,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012 001 Recursos Próprios C/C 14340-5

02 11 00 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

348 10.301.1001.2098.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PAC'S " 5.600,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 07
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 103 PACS

02 11 00 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

349 10.301.1001.2098.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PAC'S " 1.900,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 07
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 103 PACS

370 10.301.1001.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO " PAB " R.P. 12.000,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

420 10.302.1001.2103.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO HOSPÍTAL MUNICIPAL R.P. 36.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente

010 001 Recursos Próprios

422 10.302.1001.2103.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO HOSPÍTAL MUNICIPAL R.P. 4.500,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

425 10.302.1001.2103.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO HOSPÍTAL MUNICIPAL R.P. 100,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos
provenientes de:

Anulação:

02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

41 08.122.1004.2010.0000 OPERAC. SECRET. MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCI -6.500,00
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITF.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

137 04.122.0002.2301.0000 OPERACIONALIDADE DA GEMTRAN -11.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

222 12.361.1006.2041.0000 OPERACIONALIDADE SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO- -42.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012 001 Recursos Próprios C/C 14340-5

02 11 00 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

313 10.122.1001.2057.0000 OPERACIONALIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUD -40.600,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

346 10.301.1001.2098.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PAC'S " -7.500,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 103 PACS

367 10.301.1001.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO " PAB " R.P. -12.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

Anulação (-) -119.600,00

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

JARU, 26 de abril de 2017.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Chefe do Executivo Municipal

Publicado por:
Bárbara Rubya Chaves Silva
Código Identificador:C5EEDA5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 708/SEMUSA/2017 - Pregão Eletrônico nº 026/PMJ/SEMUSA/2017.

Aquisição de Insumos e Material Pênsil

O Fundo Municipal de Saúde de Jaru/RO, Estado de Rondônia, embasado no Parecer Jurídico, torna público para conhecimento de todos, que na forma do inciso VI. do Art.43, da Lei nº. 8.6666/93 homologo o resultado da Licitação para **futura e eventual contratação entre as partes,** conforme segue abaixo:

Resultado da Homologação

EMPRESAS	CNPJ	VALOR
BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.	02.176.223/0004-82	R$ 25.080,00
CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA.	21.324.430/0001-39	R$ 194.100,00
COVAN COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA – EPP.	02.475.985/0001-37	R$ 8.744,45
GOLDENPLUS – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	17.472.278/0001-64	R$ 57.845,00
DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	08.835.955/0001-70	R$ 79.127,10
PRO-HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	10.202.833/0001-99	R$ 162.795,30
RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.	06.696.359/0001-21	R$ 32.650,00
MBR FERNANDES – ME.	16.845.253/0001-04	R$ 21.952,00
SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI – ME.	06.065.614/0001-38	R$ 44.720,00
VALOR TOTAL		**R$ 627.013,85**

Jaru/RO, 26 de Abril de 2017.

PUBLIQUE-SE

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Marenilda Santos Machado Ramalho
Código Identificador:E1B143B5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE RECARGA DE TONER

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO através de sua Presidente da CPL torna público, o resultado da Dispensa de Licitação.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE RECARGA DE TONER. Processo Estimativo nº 005/2017. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: ADEMIR DA CRUZ –ME, CNPJ nº 01.644.217/0001-05 no valor total de R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 25/04/2017.

WESLIANDRA M.M. RODRIGUES
Presidente
CPL

Publicado por:
Wesliandra Mariano Medeiros Rodrigues
Código Identificador:C00C5F4F

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE XEROX E ENCADERNÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO através de sua Presidente da CPL torna público, o resultado da Dispensa de Licitação.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COPIAS XEROGRÁFICAS EM PAPEL A4 OU SIMILAR E ENCADERNAÇÕES. Processo Estimativo nº 048/2017. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: ADEMIR DA CRUZ –ME, CNPJ nº 01.644.217/0001-05 no valor total de R$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 25/04/2017.

WESLIANDRA M.M. RODRIGUES
Presidente
CPL

Publicado por:
Wesliandra Mariano Medeiros Rodrigues
Código Identificador:AE757947

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SEMMA/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 599/2017

OBJETO:**Aquisição de Equipamentos de Informática tais como: Computador, Impressora, câmera Digital, No-Break e Drone), conforme anexo I - Termo de Referencia, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca.**
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto nº 2788/2016, de 19 de agosto de 2016, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está SUSPENSO "SINE DIE", devido aos pedidos de IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS, ainda não respondidos. Solicitamos a todos que acompanhem as publicações de reabertura do certame, que serão realizadas através dos meios de publicações sendo eles: MURAL/QUADRO de Avisos desta Prefeitura, AROM – Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, PORTAL DA TRANSPARENCIA do Município de Machadinho D'Oeste e Sistema Comprasnet.

Machadinho D'Oeste/RO, 26 de Abril de 2017.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:EEEE02CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/CPL/2017 PROCESSO GLOBAL N° 50/SEMSAU/2017
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

LEI DE CRIAÇÃO Nº372 13/02/92

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 3.689/PMMA/2017, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Processo Global, tipo Menor Preço, realizado por meio da internet, no site http://www.comprasgovernamentais.gov.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Inicio de recebimento de Propostas: 27 de Abril de 2017 às 08h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 10 de Maio de 2017 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 10 de Maio de 2017 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de uma empresa especializada para presta serviços odontológico nas escolas polos municipal da zona rural conforme condições, quantidades exigências estabelecidas no Edital no (anexoI).

Valor Estimado: Estima- se o valor da presente licitação em **R$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais).**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 816 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 27 de Abril de 2017.

NELCI APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Decreto 3.689/PMMA/2017

Publicado por:
Alfredo Henrique Pereira
Código Identificador:547F7469

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 117/CMMS/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 117/17
MIRANTE DA SERRA – RO.EM, 24 DE ABRIL DE 2.017.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR CELSO MARTINS DOS SANTOS E DÁ "OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições conferidas em Lei e, considerando as disposições contidas no Art. 113 § 1° da Lei 724/15, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Público.

DECRETA:

Art. 1º - Concede o pagamento Licença Prêmio em pecúnia referente à função gratificada do servidor Celso Martins dos Santos pagas em 2012 e 2013 sob o cargo efetivo, embora exercesse a função de Agente de Portaria e Vigilância + Chefe de Setor Pessoal, referente aos períodos aquisitivos quinquênios respectivamente 2000 a 2005 e 2005 a 2010.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê – se Ciência e,
Publique – se.
Cumpra – se

CRISTIANO CORREA DA SILVA
Presidente
CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:E018F358

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 118/CMMS/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 118/17
MIRANTE DA SERRA – RO. EM, 24 DE ABRIL DE 2.017.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR OSVALDO GONÇALVES DOS SANTOS E DÁ "OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições conferidas em Lei e, considerando as disposições contidas no Art. 113 § 1° da Lei 724/15, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Público.

DECRETA:

Art. 1º - Concede o pagamento Licença Prêmio em pecúnia referente à função gratificada do servidor Osvaldo Gonçalves dos Santos, paga em 2012 sob o cargo efetivo. Pois exercia a função de Auxiliar Administrativo + Chefe Divisão, Redação, taquigrafia e Comissões, referente ao período aquisitivo quinquênio 2000 a 2005. Concede Licença Prêmio em pecúnia por dois meses por interesse da Administração, função de Auxiliar Administrativo + Chefe Divisão, Redação, taquigrafia e Comissões referente ao período aquisitivo quinquênio 20010 a 2015, ficando um mês para usufruir em folga de acordo com seu requerido e conveniência da Administração.
.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê – se Ciência e,
Publique – se.
Cumpra – se

CRISTIANO CORREA DA SILVA
Presidente
CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:433B2061

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 119/CMMS/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 119/2017.
MIRANTE DA SERRA – RO EM 24 DE ABRIL DE 2.017.

CONCEDE LICENÇA PREMIO "AO SERVIDOR ANTÔNIO PEREIRA ESTEVAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"..

O presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições conferidas em Lei e, considerando as disposições contidas no Art. 109 da lei 030/93, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores público e art. 36 do plano de Carreira dos Servidores Público.

DECRETA:

Art. 1º - Concede Licença Prêmio ao servidor Antônio Pereira Estevam, função de Auxiliar Administrativo + função gratificada de Controle Interno, período aquisitivo quinquênio 2.010 a 2.015, e que a mesma seja convertida dois meses pecúnia por interesse da Administração e um mês para usufruir em folga de 01 a 30 de julho de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê – se Ciência e,
Publique – se.
Cumpra – se

CRISTIANO CORREA DA SILVA
Presidente
CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:F39FEE7E

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 120/CMMS/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 120/2017.
MIRANTE DA SERRA – RO EM 24 DE ABRIL DE 2.017.

CONCEDE LICENÇA PREMIO "A SERVIDORA GIRLENE FRANCISCA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"..

O presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições conferidas em Lei e, considerando as disposições contidas no Art. 113 da lei 724/15, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores público e art. 36 da lei 300/04do plano de Carreira dos Servidores Público.

DECRETA:

Art. 1º - Concede Licença Prêmio à servidora Girlene Francisca da Silva, função de Agente de Limpeza e Conservação, período aquisitivo quinquênio 2.011 a 2.016, que a mesma seja convertida dois meses em pecúnia por interesse da Administração e um mês para usufruir em férias conforme requerido e conveniência da Administração.
.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê – se Ciência e,
Publique – se.
Cumpra – se

CRISTIANO CORREA DA SILVA
Presidente
CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:F09A0BB3

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 121/CMMS/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 121/17 MIRANTE DA SERRA – RO.
EM, 24 DE ABRIL DE 2.017.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR DANIEL GOMES DOS SANTOS E DÁ "OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições conferidas em Lei e, considerando as disposições contidas no Art. 113 § 1° da Lei 724/15, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Público.

DECRETA:

Art. 1º - Concede o pagamento das Licenças Prêmios em pecúnia referente à função gratificada do servidor Daniel Gomes dos Santos, das quais foram pagas em 2014 e 2015 sob o cargo efetivo, embora exercesse a função de Digitador + Secretário Gabinete referente aos períodos aquisitivos quinquênios respectivamente 2005 a 2010 e 2010 a 2015.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê – se Ciência e,
Publique – se.
Cumpra – se

CRISTIANO CORREA DA SILVA
Presidente
CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:F0FCB7A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 3839/2017

EM 25 DE ABRIL DE 2017.

"EXONERA NÚBIA ANTUNES DO NASCIMENTO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas, solicitado através de requerimento datado de 17 de Abril de 2017, constante nos autos do processo de nº 291/2017 – SEMECE.

R E S O L V E

Art. 1º Exonera a pedido NÚBIA ANTUNES DO NASCIMENTO, cadastro nº 1732, no cargo de Supervisor Escolar NSA, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:5F7DBB88

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 3840/2017

EM 25 DE ABRIL DE 2017.

"REVOGA PORTARIA DE Nº 3832/2017 DE 18 DE ABRIL DE 2017 QUE NOMEIA GERALDO CAMILO DA ROCHA PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DA DIVISÃO DE CADASTRO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E

Art. 1º Revoga Portaria de nº 3832/2017 de 18 de Abril de 2017 que nomeia, GERALDO CAMILO DA ROCHA, para exercer o cargo de Diretor da Divisão de Cadastro Municipal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura. GEC – 3.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:A752096C

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/CPL/2017

A Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO torna público que **SUSPENDE o certame no estágio em que se encontra,** realizado na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global, para **Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na Elaboração de Projetos de Engenharia, para captação de recursos junto aos Órgão Federais, Estaduais e Outros, com fiscalização de obras em execução e acompanhamento técnico, por um período de 09 (nove) meses, com acompanhamento, compreendendo projetos técnicos de aquisição de materiais e serviços**, conforme autorizado pelo Ordenador de Despesas, no Processo Administrativo nº 156/SEMAFP/2017, em atendimento ao determinado na Decisão Monocrática 00025/17, emitida pelo Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello (TCE-RO) que determinou a suspensão cautelar do Pregão Eletrônico 015/CPL/2017, a fim de que sejam analisadas providências tomadas quanto ao procedimento licitatório.

Mirante da Serra, 26 de Abril de 2017.

FABIO FONSECA TRESSMANN
Pregoeiro Oficial
Port.3779/2017

Publicado por:
Fabio Fonseca Tressmann
Código Identificador:7034826F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIARIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome: **FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego:**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome: **ELIZABETE DE ALMEIDA FARIA DIESEL**			
Cargo; DIRETORA PEDAGOGICA			Mat: 407541
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**767.471**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Cacoal para participar de uma formação sobre a execução e o Acompanhamento sistemático dos Planos em vigor que será realizado um diagnoticco sobre o monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Educação.					
Saída em:	**17/04/2017**	Chegada em	**19/04/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO: Terrestre				**DE**	**PARA**
				MIRANTE DA SERRA	**CACOAL**

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CACOAL	**02**	**150,40**	**300,80**
TOTAL R$			**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **13/03/2017.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:1B247C7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIARIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome: **FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego: **SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**MARIZETE SOUZA DE PAULA**		
Cargo; PROFESSORA MEMBRO COMSELHO PME			Mat: 1367
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**586.095**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Cacoal para participar de uma formação sobre a execução e o Acompanhamento sistemático dos Planos em vigor que será realizado um diagnoticco sobre o monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Educação.					
Saída em:	**17/04/2017**	Chegada em	**19/04/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO: Terrestre				**DE**	**PARA**
				MIRANTE DA SERRA	**CACOAL**

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CACOAL	**02**	**150,40**	**300,80**
		TOTAL R$	**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **13/03/2017.**

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome: **FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego: **SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:**MARIA AUDELICE FERREIRA**			
Cargo; DIREORA DIVISÃO			Mat: 060
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**586.095**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Cacoal para participar de uma formação sobre a execução e o Acompanhamento sistemático dos Planos em vigor que será realizado um diagnoticco sobre o monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Educação.					
Saída em:	**17/04/2017**	Chegada em	**19/04/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO: Terrestre				**DE**	**PARA**
				MIRANTE DA SERRA	**CACOAL**

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CACOAL	**02**	**150,40**	**300,80**
		TOTAL R$	**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **13/03/2017.**

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome: **FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego: **SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:**ROQUE SANTOS FONSECA**			
Cargo; motorista			Mat: 021
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**105.738**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Cacoal para conduzir o veículo Corsa Placa NCP 1393, juntamente com as servidoras que irão participar de uma formação sobre a execução e o Acompanhamento sistemático dos Planos em vigor que será realizado um diagnoticco sobre o monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Educação.					
Saída em:	**17/04/2017**	Chegada em	**19/04/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO: Terrestre				**DE**	**PARA**
				MIRANTE DA SERRA	**CACOAL**

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CACOAL	**02**	**150,40**	**300,80**
		TOTAL R$	**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **13/03/2017.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:7291BD77

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TERMO DE CONVENIO

2017/2020 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CONVENIO Nº0001/PMMS/2017.

DATA DE CELEBRAÇÃO; 31 de Março de 2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO; 000199/2017.

EMPENHO:000346/2017.

CONVENIADO; ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE).

DO OBJETO;– Constitui objeto deste convenio a cooperação entre o Município e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) , na área de apoio a atividades educacionais a portadores de necessidades especiais

INTERVENIENTE; Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

DO VALOR; – O valor global dos recursos do Município, nessa cooperação, é de R$-15.000,00 (Quinze Mil Reais) sendo R$=1.500,00=(Um Mil, e Quinhentos Reais) Mensais, corresponde a 10 (Dez) Parcelas, que servirá para custear despesas necessárias, de acordo com o plano de trabalho constante no processo n.º 000199/2017, assim especificado:

a) Materiais de Consumo - R$= 7.500,00

B) Serviços - R$=7.500,00

DA VIGÊNCIA; – O prazo de execução deste convenio vai até 31.12.17, com mais sessenta dias, a partir dali, para a prestação de contas.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:C698F30C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL

Nº 004/SEMMAAGRI/PMMS/2017.

Certificamos para os devidos fins que a empresa "**SAITER & SAITER LTDA- ME**" localizada na AV: Jorge Tixeira, 2297, Centro, cep: 76.926-000, na Zona Urbana, neste município de Mirante da Serra – RO, devidamente inscrito no CNPJ sob n° 11.659.675/0001-63 conforme vistoria in loco, está de acordo com Código de Posturas e Leis Municipais, não contrariando as leis de uso e ocupação do solo, não havendo impedimento por parte desta Prefeitura para execução da atividade citada naquele local. Informamos ainda que a área do empreendimento não encontra-se em área de proteção ambiental ou de mananciais.

Mirante da Serra, 26 de Abril de 2017.

RAIMUNDO NONATO V. TEIXEIRA
Engenheiro Agrônomo
Mat.1760
CREA: 8481D/RO

Publicado por:
Raimundo Nonato V. Teixeira
Código Identificador:C934A713

SEMSAU
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde e Presidente do Fundo Municipal de Saúde o Sr. **EDER DE SOUZA TRINDADE**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 010CPL/2017 realizada no dia 04 de abril de 2017 às 09:00 hs, referente ao Processo Administrativo nº. 029/2017, em favor da Empresa:

COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA CNPJ: 02.475.985/0001-37, com o valor de R$-2.989,68 (Dois Mil Novecentos e Oitenta e Nove Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Mirante da Serra, 24 de abril de 2017.

EDER DE SOUZA TRINDADE
Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:F43FE10D

SEMSAU
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Secretário Municipal de Saúde e Presidente do Fundo Municipal de Saúde o Sr. **EDER DE SOUZA TRINDADE**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 009/CPL/2017 realizada no dia 03 de março de 2017 às 14:30 hs, referente ao Processo Administrativo nº. 028/2017, em favor da Empresa:

RONDOLAB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP CNPJ: 18.964.366/0001-46, com o valor de R$-7.715,78 (Sete Mil Setecentos e Quinze Reais e Setenta e Oito Centavos).

Mirante da Serra, 24 de abril de 2017.

EDER DE SOUZA TRINDADE
Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:126754B7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

Ratifico o Parecer Jurídico de Inexigibilidade de Licitação para pagamento de Inscrição para participação de todos os Vereadores. No curso de **Treinamento da Comissões das Câmara Municipal "(folder e inscrição em anexo)",** a ser promovido em **Ariquemes - RO,** pela empresa: **INCAP - INSTITUTO PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO.** No dia 28 **de Abril de 2017**, e o correspondente pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R$ 300,00 (Trezentos reais) cada, totalizando R$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais)**.

Conforme consta Parecer fundamentado no artigo 25,inciso II CAPUT da Lei Federal nº 8.666/93, Atualizada pelas Leis Federal nº 8.883/94, de 08 de Junho de1994, e 9.648/98 de 27 de Maio de 1998.

Monte Negro - RO, 26 de Abril de 2017.

JOSÉ EDSON GOMES PINTO
Presidente / CMMN

Publicado por:
Leticia Cijevschi Braganhol
Código Identificador:EEADA13F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/CPL/2017

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública a ADIJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da Chamada Pública n.º001/2017, que tem por objetivo Aquisição de gêneros alimentícios, através de Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações ou Grupos Informais de Agricultores Familiares para atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Vencedores:

PRODUTOR 01: PAULO ROBERTO FOGAÇA, Portador do CPF nº 583.344.832-87; Valor Total R$ **6.052,68** (seis mil e cinquenta e dois reais sessenta e oito centavos).

PRODUTOR 02: ALIZANGELA MARIANO PEREIRA, Portadora do CPF nº 004.249.832-57; Valor Total R$ **2.828,80** (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos).

PRODUTOR 03: VANDERSON CLEITON ZAVAGLIA, Portador do CPF nº 858.979.902-63; Valor Total R$ **644,16** (seiscentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos).

PRODUTOR 04: MATIAS FERRARI, Portador do CPF nº 773.159.872-15; Valor Total R$ **4.807,36** (quatro mil oitocentos e sete reais e trinta e seis centavos).

PRODUTOR 05: ORISVALDO MOURA DE SENA, Portador do CPF nº 963.426.842-00; Valor Total **R$5.109,34** (cinco mil cento e nove reais e trinta e quatro centavos).

PRODUTOR 06: ROSIMARI BARBOSA FONSECA, Portadora do CPF nº 672.335.702-72; Valor Total R$ **2.210,78** (dois mil duzentos e dez reais e setenta e oito centavos).

PRODUTOR 07: MARIA APARECIDA BARBOZA DA SILVA, Portadora do CPF nº 648.191.592-91; Valor Total R$ **2.789,66** (dois mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

PRODUTOR 08: SIDNEI ALVES BATISTA, Portador do CPF: 609.831.832-87; Valor Total **R$ 8.819,50** (oito mil oitocentos e dezenove reis e cinquenta centavos).

PRODUTOR 09: PEDRO DE SOUZA MARTINS FRANCO, Portador do CPF: 754.105.677-49; Valor Total R$ **16.867,92** (dezesseis mil oitocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos).

PRODUTOR 10: ROGERIO MIGUEL BARCELOS DA SILVA, Portador do CPF 686.948.492-91; Valor Total R$ **2.170,00** (dois mil cento e setenta reais).

Valor Total dos Produtos R$ 52.300,02 (cinquenta e dois mil trezentos reais e dois centavos).

Data da Homologação: 26/04/2017.

Monte Negro – RO, 26 de abril de 2017.

EVANDRO MARQUE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:5F57D83C

GABINETE DO PREFEITO
DECISAO FINAL PROCESSO

PROCESSO N. 545-1/2016

DESPACHO

Acolho Relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, instituída através da Portaria n. 776/GAB/2016, pelo que DETERMINO:

a) Arquive –se o processo por falta de materialidade que comprove o objeto da denúncia contra a servidora **JOSEANE IANE DE ASSIS.**
b) Cumpra-se e Publique-se.

. Monte Negro/RO, 29 de março de 2017.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:57D05AC9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Termo de Aditamento nº: 001
Contrato nº: 013/PMMN/2016
Pregão Eletrônico nº: 007/2016
Processo nº: 37-02/2016

Objeto: Serviços de Empresa Especializada em Sistemas de Internet Para Desenvolvimento do Portal Público municipal e Aplicação de Serviços Online, (portal da transparência).

EM FAVOR DA EMPRESA:

JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇOES-ME / CNPJ: **02.159.675/0001-03**

VIGÊNCIA: 27 de abril de 2017 a 27 de abril de 2018.

Valor Total: R$**105.600,00** (cento e cinco mil e seiscentos reais), para 12(doze) meses.

Monte Negro/RO, 26 abril de 2017

Publicado por:
Aline Teixeira da Silva
Código Identificador:DD9AC3B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 8

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo de **aditivo n°8 Termo do contrato nº.47/2014**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ÔNIBUS DESTINADOS AO TRANPORTE ESCOLAR. decorrente de Pregão n°34/2014, que entre si celebram PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA DOESTE e a CUNHA & LUCHI LTDA - ME inscrita no CNPJ sob nº. 19.614.329/0001-70. aditivam o contrato na importância de R$ 16.425,32 (dezesseis mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Nova Brasilândia DOeste 04 de abril de 2017

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:C83AE42A

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 9

Termo de **aditivo n°9 Termo do contrato nº.44/2014**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ÔNIBUS DESTINADOS AO TRANPORTE ESCOLAR. decorrente de Pregão n° 34/2014, que entre si celebram PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA DOESTE e a TRANSPORTES MRG EIRELI - ME inscrita no CNPJ sob nº. 19.443.637/0001-80. aditivam o contrato na importância de R$10.464,21 (dez mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93

Nova Brasilândia DOeste 04 de abril de 2017

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:1A8443A7

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 10

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo de **aditivo n°10 Termo do contrato nº.48/2014**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ÔNIBUS DESTINADOS AO TRANPORTE ESCOLAR. decorrente de Pregão n° 34/2014, que entre si celebram PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA DOESTE e a ANUBIA CARDOSO DOS SANTOS - ME inscrita no CNPJ sob nº. 17.467.525/0001-34. aditivam o contrato na importância de R$ 53.432,26 (cinquenta e três mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e seis centavos) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Nova Brasilândia DOeste 04 de abril de 2017

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:76003527

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 25

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

02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	41/2017
b) Licitação Nrº :	25/2017
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjuticação :	25/04/2017
e) Objeto da Licitação :	O OBJETO CONSTITUI EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GENEROS DE ALIMANTAÇÃO E LIMPEZA) PARA SUPORTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COMERCIAL DE ALIMENTOS H.C. LTDA
CNPJ/CPF: 84.625.557/0001-08

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	AMIDO DE MILHO - PACOTE C/ 1KG	4	R$ 8,35	R$ 33,40
2	BISCOITO DE COCO TIPO MARIA 400G	25	R$ 9,80	R$ 245,00
3	CARNE DE PORCO	25	R$ 13,36	R$ 334,00
4	CARNE BOVINA 2 PEDACO, SEM SEBO	30	R$ 12,45	R$ 373,50
5	Chá Mate 500gr	23	R$ 12,95	R$ 297,85
6	Cebola, selecionada, isenta de caule, fungos, brocas, deformação, isento de rachaduras e amassados e com consistência firme, apresentando casca de proteção superficial	16	R$ 4,65	R$ 74,40
7	LINGUIÇA TIPO TOSCANA	10	R$ 14,56	R$ 145,60
8	CARNE DE FRANGO INTEIRO CONGELADO	20	R$ 6,95	R$ 139,00
9	MACARRAO RETALHO PCT 03 KG	15	R$ 12,45	R$ 186,75
10	IORGUTE CREMOSO SABOR MORANGO EMBALAGEM PLASTICA DE 1 LITRO	10	R$ 6,80	R$ 68,00
11	POLPA DE FRUTA NATURAL,CONGELADA SABOR ACEROLA PAC 500G	3	R$ 12,00	R$ 36,00
12	GELATINA SEM SABOR EM PÓ	8	R$ 4,68	R$ 37,44
13	POLPA DE FRUTA SABOR MANGA UND COM 400 G	10	R$ 11,96	R$ 119,60
14	QUEIJO COALHO	10	R$ 14,45	R$ 144,50
15	LEITE A BASE DE SOJA, SEM LACTOSE, ORIGINAL, COM ADICAO DE CALCIO	16	R$ 5,20	R$ 83,20
16	Feijão carioca, classificado e designado na rotulação de embalagem como tipo 1, isento de grãos quebrados e deteriorados	55	R$ 6,10	R$ 335,50
17	REFRIGERANTE ACONDICIONADO EM LATA DE 250ML CAIXA COM 12 UNIDADES SABOR COLA - COM QUALIDADE SIMILIAR OU SUPERIOR A MARCA COCA-COLA OU PEPSI	2	R$ 31,90	R$ 63,80
18	OLEO DE SOJA 900ML CX. C/ 20UNID	3	R$ 81,40	R$ 244,20
Valor Total Homologado - R$ 2.961,74				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,25 de abril de 2017.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:C5A59F64

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 26

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº : 41/2017
b) Licitação Nrº : 26/2017
c) Modalidade : Inexigibilidade
d) Data Adjuticação : 25/04/2017
e) Objeto da Licitação : O OBJETO CONSTITUI EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GENEROS DE ALIMANTAÇÃO E LIMPEZA) PARA SUPORTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COMERCIAL DE ALIMENTOS H.C. LTDA
CNPJ/CPF: 84.625.557/0001-08

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BOTA DE BORRACHA TAM. M	3	R$ 29,00	R$ 87,00
2	BOTA DE BORRACHA TAM. G	7	R$ 29,00	R$ 203,00
3	DETERGENTE 500ML C/24	1	R$ 30,10	R$ 30,10

Valor Total Homologado - R$ 320,10

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,25 de abril de 2017.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:39CF18EB

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 27

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

02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	41/2017
b) Licitação Nrº :	27/2017
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjuticação :	25/04/2017
e) Objeto da Licitação :	O OBJETO CONSTITUI EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GENEROS DE ALIMANTAÇÃO E LIMPEZA) PARA SUPORTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: OSOWSKI & OSOWSKI LTDA - ME
CNPJ/CPF: 06.538.443/0001-17

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Alho, classificado isento de grãos deteriorados, desprovido de caule e palhas	8	R$ 23,00	R$ 184,00
2	ALMONDEGAS AO MOLHO UNIDADE COM 420G ENBALAGEM LATA	10	R$ 5,20	R$ 52,00
3	ARROZ AGULHA -TIPO I FARDO 30KG	8	R$ 79,10	R$ 632,80
4	Batata inglesa, selecionada isento de fungos, brocas, deformação, isento de rachaduras e amassados.	11	R$ 4,45	R$ 48,95
5	BANANA DA TERRA	3	R$ 3,52	R$ 10,56
6	BICARBONATO DE SODIO PACOTES C/ 100G	10	R$ 2,88	R$ 28,80
7	CEREAL PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL ARROZ 400GR	28	R$ 8,95	R$ 250,60
8	CARNE BOVINA TIPO COSTELA	19	R$ 9,65	R$ 183,35
9	CARNE DE FRANGO COXA E SOBRE COXA	6	R$ 7,00	R$ 42,00
10	Mandioca, produto descascado, selecionado, isento de caule (poupa dura) com consistência firme e coloração branca	15	R$ 2,45	R$ 36,75
11	GOIABA 1ª QUALIDADE SELECIONADA	11	R$ 4,45	R$ 48,95
12	ERVILHA LATA DE 200GR 1ª QUALIDADE	10	R$ 2,05	R$ 20,50
13	LARANJA, 1ª QUALIDADE SELECIONADA	15	R$ 2,20	R$ 33,00
14	CEREAL PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL MILHO 400 GR	30	R$ 8,95	R$ 268,50
15	PALMITO UND COM 500 G	16	R$ 17,00	R$ 272,00
16	PERA	10	R$ 9,85	R$ 98,50
17	NESTON EMBALAGEM COM 400 GRAMAS SACHE	10,5	R$ 7,25	R$ 76,13
18	ÓLEO DE GIRASSOL EMBALAGEM COM 900 ML	27	R$ 8,50	R$ 229,50
19	TOMATE isento de fungos, brocas, deformação, rachaduras e amassados e com consistência firme, coloração avermelhado brilhante qualidade Caqui, Italiano ou Debora	25	R$ 6,83	R$ 170,75
20	PIMENTÃO	8	R$ 4,55	R$ 36,40
21	REQUEIJÃO CREMOSO 200G	4	R$ 6,55	R$ 26,20

Valor Total Homologado - R$ 2.750,24

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,25 de abril de 2017.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:A4DCA38A

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 28

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

02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	41/2017
b) Licitação Nrº :	28/2017
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjuticação :	25/04/2017
e) Objeto da Licitação :	O OBJETO CONSTITUI EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GENEROS DE ALIMANTAÇÃO E LIMPEZA) PARA SUPORTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SOCIAIS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: OSOWSKI & OSOWSKI LTDA - ME CNPJ/CPF: 06.538.443/0001-17

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	COPO DE VIDRO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 200 ML	16	R$ 3,50	R$ 56,00
2	PANELA DE ALUMINIO N°30	1	R$ 124,00	R$ 124,00
3	PANELA DE PRESSAO C/ CAP. P/ 07 LTRS	1	R$ 153,00	R$ 153,00
Valor Total Homologado - R$ 333,00				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,25 de abril de 2017.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:7983CC9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006 /NOVAPREVI/2017 ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia D´Oeste - RO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e com fundamentação legal nos termos do Art. 40, inciso 7º da Constituição Federal, c/c art. 7º da EC. 41/03, com Provento Integral até o teto do RGPS, mais 70% da parcela excedente – Com paridade Última Remuneração ou Provento.
RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER o benefício de Pensão por Morte Vitalicia a partir de 22/01/2017 data do óbito, em favor do Senhor **Carlos Cesar Guaita**, portador do RG nº 4.210.687-9 SSP/PR e do CPF sob o nº 575.907.109-20 (conjugue) da Ex-servidora, **Leticia Aparecida da Silva Guaita,** Aposentada por Invalidez, no cargo de Agente Administrativo I, com carga horária 40 horas semanais empossada em, 30 de Outubro de 1992, através da Lei nº. 099/92 com **proventos integrais**, a ser custeado pela Nova Previ, conforme processo administrativo de nº. 026/2017.
Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Nova Brasilândia D'Oeste – RO 25 de Abril de 2017.

HOMOLOGO:

CARLOS CESAR GUAITA
Superintendente Nova Previ

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:E19259DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 007 /NOVAPREVI/2017 ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia D´Oeste - RO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e com fundamentação legal nos termos do Art. 6 ,incisos da EC 41/2003, Professor de Educação Infantil, Fundamental e Medio, Provento Integral – com paridade Ultima Remuneração.

Art. 1° - CONCEDER o benefício de Aposentadoria voluntaria por Idade e Tempo Contribuição Especial, em favor da servidora **Diná Lopes de Lima** , portadora do RG nº 1.925.510 SSP/PR e do CPF sob o nº 390.611.599-20 servidora Efetiva no Cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais, empossado desde o dia 05/03/1992, lotada na Secretária Municipal de Educação, com **proventos integrais**, conforme processo da NOVA PREVI sob nº039/2017.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Nova Brasilândia D'Oeste – RO 25 de Abril de 2017.

HOMOLOGO:

CARLOS CESAR GUAITA
Superintendente Nova Previ

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:23303F8E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo Nº 122/SEMAT/2017
Objeto: Registro de Preço para eventual e futura Aquisição de Lixeiras, pelo prazo de 12 (doze) meses
Pregão Eletrônico: nº 005/PMNM/2017
SRP Nº: 003/2017

O Prefeito Municipal de Nova Mamoré com base no julgamento e Adjudicação da Comissão responsável pela licitação na modalidade Pregão Eletrônico de nº 005/PMNM/2017 pelo Sistema de Registro de Preço nº 003/2017 realizada no dia 25 de abril de 2.017 e Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor das empresas **MOTOPAM - METALÚRGICA DA AMAZÔNIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.680.934/0001-00, com o valor total de **R$ 240.550,00** (duzentos e quarenta mil quinhentos e cinquenta reais).

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 27 de abril de 2017.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:E9F91743

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
CONTRATO 001/2017

"CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO E A EMPRESA W7BR SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA - ME"

Aos dezessete dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete, a CAMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.621.060/0001-94, com sede na Rua: Duque de Caxias, nº 1013 – Centro em Nova União – RO, doravante denominada de CONTRATANTE, neste ato representada por seu Vereador Presidente JOÃO BERNARDES DE JESUS, CPF sob nº 420.232.982-20 e RG nº. 431155, e de outro lado a empresa W7BR SOLUÇOES EM TECNOLOGIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 12.347.000/0001-41, com sede na Rua: Bom Sucesso, nº. 1811, Bairro Monte Alegre, Cep.76.871-237, Município de Ariquemes, neste ato representada por Gisele Lopes de Oliveira, portadora do RG nº. 1215799 SSP/RO, e CPF n° 020.964.302-16, na pessoa de seu procurador senhor Anderson Lopes de Oliveira, portador do RG n° 656782 SSP/RO, e CPF n° 422.401.312-68, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO nº 01/2017, submetendo-se as partes às legislações pertinentes, nos termos da Lei Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, que regem também a forma deste CONTRATO com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO
Contratação para manutenção de serviços online atendendo: Portal da Transparência, possibilitando: *emissão de contra cheques online, cédula C, Informe de rendimentos, Sistema de Gestão de processos (Protocolo WEB), Sistema de Publicação de Atos e documentos oficiais*. Compreendendo ainda hospedagem e manutenção do portal municipal e aplicativos desenvolvidos na internet em servidores profissionais de extrema segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
2.2. O preço Global do presente contrato é de R$ 10.989,96 (dez mil novecentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos) com a possibilidade de reajuste da correção monetária, e até 25% (vinte cinco por cento) em caso de adicionar funcionalidades não especificadas no edital, caso haja necessidade. O pagamento do preço ajustado será efetuado após o término dos serviços mediante a mediante Nota Fiscal /Fatura, que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com os serviços efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado como gestor do contrato, e ainda a CONTRATADA deverá estar com as certidões da Previdência Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA
O respaldo jurídico da presente minuta contratual encontra-se consubstanciado na Lei Federal 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores atualizações e na licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 05/2017, constante no Processo Administrativo n° 036/2017 e tudo o mais que não contrarie o interesse público.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Obriga-se a CONTRATADA a cumprir integralmente todas as exigências contidas no Projeto Básico e Executivo, compreendendo ainda Manter as certidões da Previdência Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, bem como se obriga a cumprir todas as recomendações contidas na Recomendação nº. 06/2013 – Ministério Público do Estado de Rondônia – Promotoria de Ouro Preto do Oeste, CURADORIA DE PROBIDADE.

e mais:

Portal Público - PC

Desenvolver código fonte e layout seguindo os padrões de cores e símbolos oficiais do município, oferecendo visualização suave e rápida com páginas leves.

Desenvolver e implantar novos recursos nas páginas sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.

Hospedar os arquivos do site, ferramentas e bancos de dados em servidores profissionais.

Instalar e configurar sistema de antivírus, AntiSpam e pragas virtuais.

Configurar o servidor e banco de dados para o funcionamento das aplicações web constantes nesse projeto ou que possam ser solicitadas no futuro.

Realizar manutenções diárias de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicações e servidores.

Portal Público – Dispositivos Móveis

Desenvolver e implementar layout para dispositivos móveis como, smartphones, tablets e celulares.

Compatíveis com sistemas operacionais e navegadores livres: Symbian, Android, MeeGo, Brew MP, Mozilla, Opera, Chrome e outros.

Compatíveis com sistemas operacionais e navegadores pagos: Mac OSX, BlackBerry - RIM, Windows Mobile, Palm webOS, Safari, Internet Explorer e outros.

Analises

Implementar recursos de acompanhamento em trafego no site oferecendo relatórios em tempo real como:

Números de visitantes diários, semanais, mensais.

Origens das visitas ao site,

Visualizações de páginas por serviços acessados.

Quantidade de pessoas conectadas aos serviços.

Os relatórios devem ser disponibilizados via web para análise da administração municipal, órgãos como ministério público, tribunal de contas e pessoas cadastradas no sistema de informação do município.

Redes Sociais

Adequar o site aos novos canais de comunicação (Facebook, Twitter), para acompanhamento das informações da gestão do Legislativo Municipal nas Redes Sociais, para mais transparência aos atos do Legislativo.

Demonstrar de forma clara que as informações do site estão integradas as redes sociais.

Hospedagem de Arquivos.

Servidor de 32-bit ou 64-bit

Sistema Operacional Livre Linux ou Unix

Servidor Web Apache Livre

Suporte a CGI, FastCGI, PHP5, Ruby, Java, Perl, Python, SSI, C/C++

Módulos Curl, CPAN, Biblioteca GD, ImageMagick

Suporte a Varnish (proxy reverso)

Suporte a SSL dedicado

Acesso IMAP, POP e SMTP.

Acesso SSH

Espaço em Disco Ilimitado

Tráfego Ilimitado

Gerenciamento e segurança ininterruptos.

Hospedagem de Banco de Dados.

Servidor de 32-bit ou 64-bit

Sistema Operacional Livre Linux ou Unix

Servidor Livre MySql, PostGreeSql ou Firebird.

Bases Espelhos web ilimitadas.

Espelhar bases do sistema local instaladas no município.

Sincroniza (Replicar) bases espelhos e locais em tempo real.

Automatizar sincronização em horários definidos pela administração.

Gerenciar as conexões de entrada na base espelho.

Sincronização e Transferências ilimitadas.

Portal da Transparência.

Instalar e configurar Sincronização (Replicação) da base local de dados com a base espelho web.

Configurar Banco de dados espelho na web (sincronizado) para receber somente informações da base local sem retornar informações.

Desenvolver instalar e configurar aplicação que disponibilize o serviço no site.

Aplicação web estar em conformidade com as exigências da lei federal 131/2009.

Integrar a aplicação web ao sistema de gestão local em funcionamento existente na administração municipal.

A aplicação web deverá gerar relatórios seguindo os parâmetros e layout do sistema utilizado atualmente pelo município.

A Descrição sobre o serviço deverá ser exibida em local visível de primeiro plano no site.

Deverá ter Links rápidos e de fácil acesso.

Links individuais para cada relatório.

Disponibilizar relatórios de conexões e trafego aos serviços.

Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente.

Sistemas de gestão de processos – Protocolo Web

Instalar e configurar Sincronização (Replicação) da base local com a base espelho web.

Configurar Banco de dados espelho na web (sincronizado) para receber e enviar dados e informações para base local em tempo real.

Desenvolver instalar e configurar sistema para disponibilizar os serviços de controle e gestão de processos no site.

Integrar o sistema web ao sistema de protocolo local em funcionamento existente na administração municipal.

O Sistema deverá oferecer consulta única por número de processo, grupos e subgrupos.

Deverá fornecer interação individualizada por setor.

As interações deverão ser controladas através de sistema com usuários e senhas.

A Descrição sobre o serviço deverá ser exibida em local visível e de fácil acesso no site.

Deverá ter Links rápidos.

Disponibilizar relatórios de conexões e trafego aos serviços.

Os relatórios deverão registrar horários, datas e acessos dos usuários e das interações no sistema.

Os relatórios deverão as atividades de grupos e subgrupos do sistema.

Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação

PORTAL DO SERVIDOR

Instalar e configurar Sincronização (Replicação) da base local de dados com a base espelho web.

Configurar Banco de dados espelho na web (sincronizado) para receber somente informações da base local sem retornar informações.

Desenvolver instalar e configurar aplicação para disponibilizar os serviços dos recursos humanos no site.

Integrar a aplicação web ao sistema de recursos humanos local em funcionamento.

Disponibilizar painel de acesso com controle através de matricula e senha para cada servidor.

Disponibilizar consulta e impressão dos contra cheques individuais por matricula.

Disponibilizar consulta e impressão dos informes de rendimentos (Cédula C) individualmente.

Disponibilizar consulta e impressão da ficha financeira por matricula individualmente.

Gerar relatórios de conexões e trafego aos serviços.

Manter atualização diariamente.

Sistema de Compras e Licitações - Publicações Online

Desenvolver, instalar e configurar aplicação que possa realizar publicação de atos, documentos e informações da Comissão Permanente de licitação - CPL. O Sistema deverá oferecer gerenciamento de usuários por código de acesso, nível de acesso e hierarquia administrativa do setor.

O Sistema deverá oferecer painel com administração de pastas, documentos e publicações individualizadas para cada usuário.

O Sistema deverá oferecer recursos para a digitação de texto e a anexação de documentos digitalizados.

O Sistema deverá gerar um código de identificação para cada processo de publicação, permitindo assim sua posterior verificação e controle.

O Sistema deverá mostrar as publicações com identificação do item por título e número na página inicial do site.

O Sistema deverá oferecer uma página interna exclusiva de publicações da CPL, que será denominada "Mural da CPL".

A Página interna "Mural da CPL" deverá ter identificação clara na página inicial do site, com link direto para ela.

Na Página interna "Mural da CPL" o sistema deverá exibir de forma clara o conteúdo completo da publicação e documentos anexos.

O sistema deverá oferecer relatórios das publicações com datas, horários e o servidor que realizou a publicação.

O Sistema deverá oferecer relatório com números de visualizações, acessos e arquivos baixados do mural do site.
Realizar manutenção diária da aplicação para o seu pleno funcionamento e desenvolver novos recursos sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.
Acesso a Informação
Desenvolver, instalar e configurar aplicação que atenda a lei da informação 12.527/2011 seguindo os padrões da CGU.
Disponibilizar o gerenciamento das informações e processos digitalizados com código único de protocolo para cada processo.
Resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados.
O sistema deverá permitir a indexação dos arquivos de forma ascendente e oferecer filtros por data, número nome, solicitação e protocolo.
Oferecer painel de administração dos processos para utilização dos servidores responsáveis pelo sistema de informação da Câmara com cadastro de senhas e usuários em diferentes níveis de permissões.
Manter a aplicação atualizada e inserir novos recursos ou modificações sempre que for solicitado pela Câmara municipal.
Realizar manutenção diariamente da aplicação para o seu pleno funcionamento.
Sistema De Comunicação Institucional Ouvidoria
Desenvolver e instalar aplicação que permita interação em tempo real com a Câmara Municipal.
O Sistema deverá registrar dados como nome, assunto, descrição, data, hora e informações para resposta da ouvidoria.
O Sistema deverá fornecer aviso automático para o ouvidor por email ou celular para cada evento registrado no sistema
A Interação deverá ser disponibilizada em forma de formulário na página inicial do site oficial.
O Formulário deverá conter campos específicos e formas de anexar documentos a interação.
Interação em forma de atendimento via texto modo real (Chat).
Interação via Email ouvidoria@camaradenovauniao.ro.gov.br.
O Sistema deverá fornecer relatório de atendimento e registros na ouvidoria.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a dar todo o apoio necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, e efetuar os pagamentos nas condições previstas na cláusula segunda, bem como:
Requisitar modificações no site ou nos sistemas, assim como criação de novos serviços quando forem necessários.
Supervisionar o layout, design, serviços, aplicativos, recursos, segurança e funcionalidade antes da publicação.
Os dados a serem apresentados a contratada deverão ser fornecidos por meio de documentos impressos, magnéticos, e-mails e demais formas eletrônicas;
Certificar o relatório mensal expedido pela contratada, atestando ou contestando a sua veracidade.
Os dados fornecidos pela Câmara municipal, assim como toda a comunicação entre a Câmara e a contratada deverão ser apresentados via ofício, devendo estes fizerem parte do processo como comprovação do contato existente.
Cláusula Única - Tem como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos da Câmara municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Vereadores, Ministério Público e Tribunais de contas do estado e da união.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS OPERACIONAIS

As despesas operacionais: encargos sociais, impostos, taxas e emolumentos ocorrerão por conta única e exclusiva do eventual contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS

Do valor consignado na Cláusula Segunda, o contratante descontará o percentual relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S.Q.N, se o contratado não apresentar o termo de opção do simples nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DOS RECURSOS DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a formalização de Termo Aditivo, com fundamento no Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia a partir da publicação de seu extrato conforme dispõe a legislação.
A despesa decorrente deste contrato correrá no exercício de 2017, à conta da seguinte classificação:
Elemento de Despesa: 33.90.39
Fonte: Orçamentário
Nota de Empenho nº: 53/2017 Data: 17/04/2017
Valor Empenhado: R$ 10.989,96
Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, indicando-se, através de Termo Aditivo, o crédito e empenho para sua cobertura.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

A contratante exercerá o direito de acompanhar, Fiscalizar e liquidar as despesas através da Secretaria Geral.
Parágrafo Primeiro – A existência e a atuação da fiscalização do contratante, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da contratada no que concernem ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

O não cumprimento do objeto e demais cláusulas, deste Contrato, por parte do contratado, dará ao contratante o direito de aplicar as penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e posteriores modificações que poderão ser as seguintes:
a)- Advertência;
b)- Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
c)- Rescisão do contrato;
d)-Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública, enquanto permanecerem os motivos da punição, ou não for promovida à reabilitação pela autoridade aplicadora da punição e ressarcido o erário público de eventuais prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Ressalvados os motivos de força maior ou os casos fortuitos, que deverão ser devidamente comprovados pela contratada, ou contratante, nos demais e eventuais descumprimentos das cláusulas contratuais, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores modificações aplicar-se-ão, as seguintes multas:
a) - Multa de 1% (por cento) sobre o valor de o contrato pôr dia de atraso que venham a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecido neste contrato:
b) - Multa de 5% (cinco por cento) do valor ora ajustado pelo não cumprimento de quaisquer condições do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA, estará sujeita a multa compensatória de 5 % (cinco por cento) do preço global ora ajustado. As multas moratórias e compensatórias serão autônomas, e a aplicação de uma não excluirá a outra, ambas independentes e cumulativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58 da Lei Federal 8.666/93, e posteriores modificações, que se exercerão nos termos das normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O presente Contrato, poderá ser rescindido de conformidade com os Arts. 78, 79 e 80 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores modificações, assegurados os direitos adquiridos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Constituirá encargos exclusivos do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste Contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela administração por conveniência administrativa, ou por infringência de quaisquer das cláusulas estipuladas neste instrumento, mediante notificação através de ofício, ou via postal, com prova de recebimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

O presente Contrato será levado à Publicação em conformidade com as exigências legais, através do setor competente do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Nos casos de eventuais impasses, conflitos ou dúvidas, não sanáveis de comum acordo nos termos da lei supra citada, fica eleito o Fórum de Ouro Preto do Oeste - RO.

E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante três testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Nova União, 17 de abril de 2017.

JOÃO BERNARDES DE JESUS
Contratante

W7BR SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA - ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CI:
CPF:

Nome:
CI:
CPF:

Procuradoria Jurídica

Visto em: ___/___/___

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:42DCFF35

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO

Pregão Eletrônico nº. 004/2017.
Processo nº. 033/2017.

A Câmara Municipal de Nova União – RO, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº. 001/2017, torna público que realizará a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço e será julgado pelo menor preço total, nos termos da Lei nº. 10. 520/02, Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 408/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8. 666/93, para atender a Câmara Municipal. Objeto:- aquisição de combustível (gasolina comum), na cidade de Porto Velho, Data para cadastro de propostas **27/04/2017** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **11/05/2017**, com início às **09:00 h** e início da sessão de disputa dia **11/05/2017** às **10:00 h** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á à disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Nova União - RO, sito à Avenida Duque de Caxias 1013, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, para maiores informações, no telefone (69) 3466 1116 ou por meio de correio eletrônico brunoalenk@hotmail.com e diretoria@camaradenovauniao.ro.gov.br.

Nova União - RO, 26 de abril de 2017.

BRUNO ARAUJO LENK
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:A14CC824

P M N U - RO
PORTARIA Nº 082, DE 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia o Grupo de Trabalho Inter Setorial Municipal - GTIM.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Grupo de Trabalho Inter Setorial Municipal - GTIM, para o desenvolvimento do Programa Saúde na Escola- PSE, que passa a compor-se-á dos seguintes membros:
Representantes da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU
a) Renata Martins de Mendonça – Secretária Municipal de Saúde,
b) Juliana Elias Martins de Paiva - Representante;
c) Arlindo Maier – Representante;
d) Laodicéia Gonçalves dos Santos – Representante;
Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECET.
a) Adriana Delbone Haddad - Secretária Municipal de Educação;
b) Silvana Fogaça de Vargas Campos – Coordenadora do PSE;
c) Maria Irene Delbone Haddad – Representante;
d) Jany Cláudia de Souza Lima – Representante;
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:B994C475

P M N U - RO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova União / RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº 298-1/2017/SEMOSPAMA, foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Art. 25. É inexigível a Licitação Quando Houver Inviabilidade de Competição em Especial.

Assunto: Pagamento de taxas referente ao Licenciamento anual do Semi-Reboque cedido pelo DETRAN através de Termo de Comodato ao Município de Nova União.

A favor de: Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN)

Valor R$ 120,64 (Cento e vinte reais e sessenta e quatro centavos)

Assim sendo, e com base no exposto, torna – se inexigível a licitação.

NOVA UNIÃO / RO; 26 de abril de 2017.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:33DEC98B

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 290-1/2017
INTERESSADO: Semsau
OBJETO: Aquisição de certificado digital A3 pessoa física.

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 290-1/2017 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de

Dispensa de Licitação nº 016/2017, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Assoc. Coml. e Indl. De Ouro Preto do Oeste ACIOP inscrita no **CNPJ nº 04.394.888/0001-45,** no valor de R$ 265,00 (Duzentos e sessenta e cinco reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de abril de 2017.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:BBEB0823

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 270-1/2017
INTERESSADO: Semsau
OBJETO: Aquisição de placas de veiculos

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 270-1/2017 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 018/2017, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Ouro Placas Eirelli - Me inscrita no **CNPJ nº 02.802.250/0001-70,** no valor de R$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de abril de 2017.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:90022C08

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 159-1/2017
INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e instalação de ar condicionado.

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 159-1/2017 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 017/2017, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Edinaldo Alves Queiroz 47459093149 inscrita no **CNPJ nº 12.164.715/0001-69,** no valor de R$ 26.312,000 (Vinte e seis mil trezentos e doze reais).
Leandro Augusto Pereira dos Santos 79875700282 inscrita no **CNPJ nº 25.092.927/0001-20,** no valor de R$ 1.440,00 (Hum mil quatrocentos e quarenta reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de abril de 2017.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:7FB8FAA4

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 260-1/2017
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Aquisição de peças e mão de obra para conserto de tacógrafos

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 260-1/2017 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 017/2017, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Paulo Barbosa da Silva Junior inscrita no **CNPJ nº 18.301.467/0001-37,** no valor de R$ 3.169,83 (Três mil cento e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos)

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de abril de 2017.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:3B416995

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃ

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 129-1/2017
INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
OBJETO: Eventual aquisição de pneus, câmaras e protetores
Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 129-1/2017 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 015/2017, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Gbim - Importação, Exportação e Comercialização de Acessórios para Veículos Ltda - EPP inscrita no **CNPJ nº 18.806.894/0001-41,** no valor de R$ 138.216,50 (Cento e trinta e oito mil duzentos e dezesseis reais e cinquenta centavos).
Victo e Leszczynski Auto Peças Ltda - EPP inscrita no **CNPJ nº 08.488.475/0001-80,** no valor de R$ 7.778,48 (Sete mil setecentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).
Rally Pneus – Com. de Pneus e Peças para Veículos Ltda - EPP inscrita no **CNPJ nº 34.745.729/0001-09,** no valor de R$ 131.921,71 (Cento e trinta e um mil novecentos e vinte e um reais e setenta e um centavos).
E. Caetano da Silva Auto Peças - Epp inscrita no **CNPJ nº 20.963.671/0001-65,** no valor de R$ 98.430,00 (Noventa e oito mil quatrocentos e trinta reais)

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de abril de 2017.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:FF09FB09

P M N U - RO
QUARTO ADITAMENTO CONTRATUAL DE 2017
REFERENTE AO CONTRATO Nº 24/2016

Celebração: 25/04/2017
Partes: Município de Nova União – RO e a empresa Marcelo Henrique Sales Machado - ME
Objeto: Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias a partir do dia 01/05/2017 nos termos da Lei n º 8.666/93, o contrato 24/2016.
Interveniente: Secretaria Municipal Saúde/Fundo Municipal de Saúde.
Serão observadas quanto à execução do presente ADITAMENTO, os termos do contrato n.º 24/2016.
Processo nº 579-1/2016

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

ÉZILEI CIPRIANO VEIGA
Procurador Jurídico

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:91267492

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 060/2014 CELEBRADO EM 25 DE JULHO DE 2014

Processo Administrativo: 267/2014.
Pregão presencial n. 021/CPL/2014.

DATA: 25 de Abril de 2017.

CONTRATANTE: ***MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE***
CONTRATADA: **FIRST ASSESSORIA E INFORMATICA LTDA**

CLÁSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 060/2014, celebrado em 25 de Junho de 2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da Vigência – Fica prorrogado o contrato 060/2014 por mais 03 (três) meses, a contar do termino de vigência do quarto termo aditivo em 30 de Abril de 2017, com prazo de vigência até dia 30 de Julho de 2017.

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário.

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:1F507D38

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2016 CELEBRADO EM 15 DE SETEMBRO DE 2016

Processo Administrativo: 337/2016.
Pregão eletrônico n. 018/CPL/2016.

DATA:25 de Abril de 2017.

CONTRATANTE: ***MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE***
CONTRATADA: **GRANDE REDE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA ME**

DO OBJETO - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 30/2016, celebrado em 15 de setembro de 2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da Vigência – Fica prorrogado o contrato 30/2016 por mais 02 (dois) meses, a contar do término do prazo do segundo termo aditivo em 30 de Abril de 2017, com prazo de vigência até o dia 30 de Junho de 2017.

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário.

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:DBAA6C8F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 47/2015 CELEBRADO EM 21 DE AGOSTO DE 2015.

Processo Administrativo: 524/2015.
Pregão eletrônico n. 054/CPL/2015.

DATA: 18 de Abril de 2017.

CONTRATANTE: ***MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE***
CONTRATADA: ***C .V. MOREIRA***
DO OBJETO - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 47/2015, celebrado em 21 de Agosto de 2015.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da Vigência – Fica prorrogado o contrato 47/2015 por mais 03 (três) meses, a contar do termino do segundo termo aditivo em 21 de Abril de 2017, com prazo de vigência até dia 21 de Julho de 2017.
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário.

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:B4B68228

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE MARMITEX

PROCESSO N.º 217/SEMUSA/2017
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/CPL/2017

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, referente a publicação nº 128 de 24/04/2017, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurada licitação sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/CPL/2017, para atender a necessidade da Secretaria de Saúde, concernente a:

DO OBJETIVO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE MARMITEX, tudo baseado nos termos das Leis 8.666/93, 7.892/03, 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A sessão de abertura será realizada dia 11 de maio de 2017, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.

DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:
As despesas serão empenhadas nas fichas conforme descrito abaixo:
SECRETARIA DE SAÚDE
Projeto de atividade 2,036 no elemento de despesas 33.90.39 na ficha 148.
Projeto de atividade 2,027 no elemento de despesas 33.90.39 na ficha 115.
Valor total estimado da licitação de R$ 18.084,00

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço supra ou solicitação por email

cplnovohorizonte@hotmail.com e sitio www.novohorizonte.ro.gov.br, onde poderá ser adquirido o edital completo juntamente com seus anexos para a ciência dos autos.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 26 de abril de 2017.

ALAN ATAÍDES ZUCONELLI
Pregoeiro Municipal

MARCOS ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:96440FBA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CÂMARA MUNICIPAL
4 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2016

Quarto Termo Aditivo ao Contrato de serviços de instalação de fachada em ACM e Pintura parcial do Prédio da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO, com sede na Avenida Castelo Branca, nº930, na cidade de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob n° 84.568.872/0001-40, representada pelo seu Vereador Presidente Sr Paulo Adail Brito Pereira**,** a seguir denominada de ADITIVANTE e **GLOBAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 08.435.386/0001-76, representada pela Sr.ª **ANGÉLICA VILAS BOAS NUNES**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade sob n° 1135795 SESDEC RO e inscrita no CPF/MF sob o n° 006.015.652-07, neste instrumento, denominada simplesmente de ADITIVADA, nos termos da lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, através do presente aditivo contratual, ajustam entre si as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira:

Fica prorrogado o Contrato Administrativo nº. 002/2016, que tem como objeto serviços de instalação de fachada em ACM e Pintura parcial do Prédio da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, conforme processo de Licitação efetuada através do EDITAL de Tomada de Preço Nº. 002/2016 e projeto básico.

Cláusula Segunda:

A prorrogação, prevista na cláusula anterior, será por um período de 20 (vinte) dias, iniciando-se a partir da data da última prorrogação que encerra-se em 14 de abril de 2017 e ficando prorrogado para 04 de maio de 2017.

Cláusula Terceira:

As demais cláusulas da Carta Contrato nº. 002/2016 permanecem inalteradas e em plena vigência, até a data final prevista para a presente prorrogação.

Cláusula Quarta:

E por estarem justos e contratados, na melhor forma da Lei e do Direito, elegem o foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou contendas em relação ao presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, e assinam o presente TERMO ADITIVO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, seguidos de duas testemunhas para dar valor inquestionável ao ato.

Pimenta Bueno, 12 de abril de 2017.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Vereador Presidente
Câmara Municipal de Pimenta Bueno
Aditivante

ANGELICA VILAS BOAS NUNES
Global Comércio e Serviços Eireli –ME
Aditivada

CRISTIANO ARMONDES DE OLIVEIRA
Procurador da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Publicado por:
Paula da Costa Monteiro
Código Identificador:5D2B7611

CÂMARA MUNICIPAL
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2017

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Prestação de serviços Elaboração de Projetos Executivos de Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), Instalações Elétricas de Baixa Tensão, no Prédio da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO, com sede na Avenida Castelo Branca, nº930, na cidade de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob n° 84.568.872/0001-40, representada pelo seu Vereador Presidente Senhor Paulo Adail Brito Pereira**,** a seguir denominada de ADITIVANTE e **ESPAÇO ARQUITETURA LTDA – ME,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° 15.759.571/0001-81, neste instrumento, denominada simplesmente de ADITIVADA, nos termos da lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, através do presente aditivo contratual, ajustam entre si as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira:

Fica prorrogado o Contrato Administrativo nº. 001/2017, que tem como objeto Prestação de serviços Elaboração de Projetos Executivos de Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), Instalações Elétricas de Baixa Tensão, no Prédio da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, conforme Proposta de Serviços Técnicos.

Cláusula Segunda:

A prorrogação, prevista na cláusula anterior, será por um período de 20 (vinte) dias corridos a partir de 27/04/2017e encerrando-se em 16/05/2017.

Cláusula Terceira:

As demais cláusulas da Carta Contrato nº. 001/2017 permanecem inalteradas e em plena vigência, até a data final prevista para a presente prorrogação.

Cláusula Quarta:

E por estarem justos e contratados, na melhor forma da Lei e do Direito, elegem o foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou contendas em relação ao presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, e assinam o presente TERMO ADITIVO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, seguidos de duas testemunhas para dar valor inquestionável ao ato.

Pimenta Bueno, 25 de abril de 2017.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Vereador Presidente
Câmara Municipal de Pimenta Bueno
Aditivante
CNPJ:84.568.872/0001-40

ESPAÇO ARQUITETURA LTDA – ME
Aditivada
CNPJ:15.759.571/0001-81

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Maria Aparecida de Almeida Silva
Código Identificador:3793DAB5

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA 055/CC/SEMPLAN/2017

O Diretor da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO**, Armando Siviero Junior**, 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.

Resolve:

Art. 1º - Designar o pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva**, nomeado através da Portaria nº. 022/2017 de, 03 de Janeiro de 2017, para conduzir o **Pregão nº. 055/2017 na FORMA ELETRÔNICA,** referente ao Processo Administrativo **4654/2016.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta por **Sidney Ferreira Pinto, Ricardo Rossi e Antonio Lisboa Fernandes**, nomeados através do Decreto Municipal nº. 4511/2017 de 20 de Janeiro de 2017.

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

Cumpra-se e
publique.

Pimenta Bueno, em 25 de Abril de 2017.

ARMANDO SIVIERO JUNIOR
Diretor da Central de Compras

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:8ACB0261

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA 054/CC/SEMPLAN/2017

O Diretor da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO**, Armando Siviero Junior**, 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.

Resolve:

Art. 1º - Designar o pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva**, nomeado através da Portaria nº. 022/2017 de, 03 de Janeiro de 2017, para conduzir o **Pregão nº. 054/2017 na FORMA ELETRÔNICA,** referente ao Processo Administrativo **2492/2017.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta por **Sidney Ferreira Pinto, Ricardo Rossi e Antonio Lisboa Fernandes**, nomeados através do Decreto Municipal nº. 4511/2017 de 20 de Janeiro de 2017.

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

Cumpra-se e
publique.

Pimenta Bueno, em 25 de Abril de 2017.

ARMANDO SIVIERO JUNIOR
Diretor da Central de Compras

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:FE182F42

CENTRAL DE COMPRAS
NO RESULTADO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017,

Onde se lê: Objeto: TRX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, no valor de **R$ 7.775,00** *(sete mil, setecentos e setenta e cinco reais);* Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado-DOM, no dia: 28/03/2017; Edição nº 1924.

Leia-se: Objeto: TRX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, no valor de **R$ 7.775,60** *(sete mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos).*

Pimenta Bueno-Ro, 28 de Março de 2017.

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro
Port. Nº 22/GP/2017

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:03BA916D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 482/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2748/2017.
R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais),perfazendo o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para os servidores abaixo, nos dias 02,03 e 04/05/2017, para a cidade de Porto Velho/RO onde irão participar da Especialização De Gestão Em Segurança No Cuidado Ao Paciente.*

JAIR MACHADO DE OLIVEIRA –ENFERMEIRO
CPF:767.917.422-91
04(quatro) diárias no valor total de R$ 1.000,00

KEICYANE ANDRYELLE EMERICK –ENFERMEIRA
CPF:950.149.502-72
04(quatro) diárias no valor total de R$ 1.000,00

Art. 2.º *O deslocamento dar-se-à com saída no dia 01/05/2017 a partir das 11:00 hs de cada dia, no veículo ETIOS - placa NDT 3425, e o retorno será no dia 04/05/2017, após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:A8F0D9FF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 480/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2673/2017.
R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 26 (vinte e seis) meia diárias estimativas no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais),perfazendo o total estimado de R$ 910,00 (novescentos e dez reais) para a servidora CRISTIANE DA SILVA – ENFERMEIRA - CPF: 898.620.582-34, para a cidade de Cacoal onde estará participando da Oficina De Fortalecimento Da Atenção Básica, 04 (quatro) vezes por mês até o mês de novembro de 2017.*

Art. 2.º *O deslocamento dar-se-à com saída a partir das 07:00 hs de cada dia, no veículo gol - placa NDE 7616, e o retorno será após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:74323F85

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 483/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2684/2017.
R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 14 (quatorze) diárias estimativas de alimentação no valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais),perfazendo o total estimado de R$ 980,00 (novescentos e oitenta reais) para os servidores abaixo, na cidade de Cacoal onde estarão participando da Oficina De Fortalecimento Da Atenção Básica, estimado para 01 (uma) vez por mês até o mês de novembro de 2017.*

VANDECLEIDE BARBOSA NASCIMENTO ZETOLES – ENFERMEIRA
CPF:427.874.084-00
07(sete) diárias no valor total de R$ 490,00

ROSIMEIRE ELIZABETE LEITE GRAZILIO – DIRETORA DE LOGISTICA
CPF:611.113.252-00
07(sete) diárias no valor total de R$ 490,00

Art. 2.º *O deslocamento dar-se-à com saída a partir das 07:00 hs de cada dia, no veículo PALIO - placa OHN 3277, e o retorno será após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:E7BD1A4F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 485/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2747/2017.
R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais),perfazendo o total estimado de R$ 1.000,00 (hum mil reais) para a servidora GRACIELA DE SOUZA VERAS – ENFERMEIRA - CPF: 987.855.752-91, para a cidade de PORTO VELHO/RO onde estará participando DA ESPECIALIZAÇÃO DE VIGILANCIA EM SAÚDE, nos dias 03,04 e 05/05/2017.*

Art. 2.º *O deslocamento dar-se-à com saída no dia 02/05/2017 a partir das 11:00 hs, no veículo ETIOS - placa NDT 3425, e o retorno será após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:A4E6EFF1

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 477/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1.755/2017.*

RESOLVE:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder complementação de 04 (quatro) meia diárias, para o dia* ***20/03/2017,*** *no valor unitário de R$-125,00 (cento e vinte e cinco reais), perfazendo o total de R$-1.000,00 (um mil reais) para os servidores abaixo, tendo em vista que os mesmos se deslocarão até Porto Velho – RO às 11:28 horas conforme relatório de abastecimento fls. 29.*

· ***FLAVIO VALENTIM - COORDENADOR DO CAPS-I***
CPF. 010.263.744-06
½ (meia) diárias no valor de R$-125,00

· ***ZELIA OLIVEIRA DOS SANTOS – ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS***
CPF. 312.480.202-00
½ (meia) diárias no valor de R$-125,00

· ***ROSIMEIRE ELIZABETE LEITE GRAZILIO – DEPARTAMENTO DE APOIO AS AÇÕES DO CAPS***
CPF 611.113.252-00
½ (meia) diárias no valor de R$-125,00

· ***JOSÉ RENATO LOVO – AGENTE ADMINISTRATIVO***
CPF 022.842.467-45
½ (meia) diárias no valor de R$-125,00

Art. 2.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.*

Art. 3.º *Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2.017

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:2331DB01

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 478/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2.786/2017.*

RESOLVE

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 06 (seis) diárias, para os dias 02, 03, 04, 05, 06 e 07/05/2017,* ***no*** *valor unitário de R$-450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), perfazendo o total de R$-2.700,00 (dois mil e setecentos reais) para o servidor* ***RAFAEL ASSIS DE PAULA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE****, inscrito no CPF nº 946.677.806-49, tendo em vista que o mesmo se deslocará até Porto Seguro Bahia, para participar do 6.º Congresso de Secretários Municipais de Saúde.*

Art. 2.º *O deslocamento de Pimenta Bueno/Cacoal/Porto Seguro-Bahia, dar-se-á no dia 02/05/2017 às 11:00 horas via aérea e o retorno será no dia 07/05/2017, após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2.017

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:C69004BA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL Nº 266/2017 DE, 26 DE ABRIL DE 2017.

ALTERA O DECRETO REGULAMENTAR Nº 258/2016 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016**.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º. O Decreto Regulamentar nº 258 de 28 de dezembro de 2016 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 7º.....

§ 1º Compete a Divisão de Cadastro Mobiliário da Secretaria Municipal de Fazenda o recebimento do processo para a renovação anual do Alvará de Funcionamento e conferência quanto a apresentação da documentação exigida pelo art. 216 da Lei Complementar nº 004/2011;

§ 2º Tendo o contribuinte apresentado toda a documentação para renovação anual do alvará de funcionamento exigida pela Lei Complementar nº 004/2011, a Divisão de Cadastro Mobiliário realizará a atualização do cadastro, quando verificar algum tipo de alteração, e estando em ordem a documentação, expedirá o Alvará de Funcionamento;

§ 3º Após expedição do documento de renovação do Alvara de Funcionamento a Divisão de Cadastro Mobiliário encaminhará o processo para o setor de Fiscalização de Obras e Posturas da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral.

"Art. 15º.A Prefeitura emitirá Alvará de Funcionamento de renovação anual, independente de prévia vistoria de fiscalização, desde que apresentada à documentação exigida pela Lei Complementar nº 004/2011.

§ 1º Para emissão do Alvará de Funcionamento deverá apresentar o pagamento da Taxa Anual de Renovação do Alvará de Funcionamento e/ou Taxas referente ao Alvará em atraso.

§ 2º O estabelecido no *caput* deste artigo não impede que o Alvara de Funcionamento seja cassado quando constatadas irregularidade em fiscalizações realizadas ao longo do exercício."

Art. 2º. Este Decreto Regulamentar entra em vigor no ato de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno – RO, 26 de Abril de 2017.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:2B581321

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 490/2017 DE, 26 DE ABRIL DE 2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o memorando n° 131/RH/SEMSAU/2017.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora JOELMA PEREIRA DE OLIVEIRA, brasileira, nível superior, enfermeira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 570.113 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 674.757.602-

00, residente e domiciliada na Rua: João Osorio da Silva, QUADRA 14, CASA 30-BNHI n.º 434, Bairro Liberdade, nesta cidade, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, para ocupar o cargo de Coordenadora De Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 26 de abril de 2.017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:C7E5A839

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 488/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora GRACIELEN CRISTINA MILOMES ALVES, brasileira, casada, Enfermeira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 874.250 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 901.664.932 – 87, residente e domiciliada na Av. Independência n.º 793, nesta cidade, para ocupar o cargo de Coordenadora da Atenção Básica de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:742125F7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 487/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1.º Exonerar o senhor EUCLIDES QUIRINO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, ensino fundamental, portador da cédula de identidade RG. nº 517.889 SSP/RO, inscrito no CPF nº 588.129.702-49, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso nº 184, nesta cidade, do cargo de Chefe da Seção de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, e

NOMEAR o senhor MANOEL CLÁUDIO CARVALHO RIBEIRO, brasileiro, solteiro, Enfermeiro, portador da cédula de identidade RG. n.º 519.106 SSP/RO, inscrito no CPF n.º 636.952.862-53, residente e domiciliado na Rua Ulisses Guimarães n.º 431, Bairro Apedia, nesta cidade, para ocupar o cargo de Chefe da Seção de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:0C01FF6D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 484/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2.017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Revoga a Portaria Municipal nº 386/2017 de 27 de Março de 2017, que remanejou o senhor EDSON DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. nº 406.328 SSP/RO, inscrito no CPF nº 260.968.112-72, residente e domiciliado na Rua Joaquim Nabuco nº 374, Bairro Vila Nova, nesta cidade, contratado em 01/09/2003 na função de vigia, 40 horas semanais, para Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor à partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:29E7D31E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 486/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Exonerar a senhora ANÁZIA BARBOSA BENITIZ, brasileira, solteira, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. nº. 295.718 SSP/RO, inscrita no CPF sob o n.º 292.818.302-72, residente e domiciliada na Rua Joaquim Nabuco nº 237, Bairro Seringal, nesta cidade, do cargo de Gerente do Centro de Saúde Maura Ferreira, da Secretaria Municipal de Saúde, e

NOMEAR a senhora CLEDI EICHENBERG, brasileira, solteira, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. nº 786.143 SSP/RO, inscrita no CPF nº 747.526.342-87, residente e domiciliada na Rua Machado de Assis nº 125, Bairro Vila Nova, nesta cidade, para ocupar o cargo de Gerente do Centro de Saúde Maura Ferreira, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:6C04D829

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 476/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando a Lei Municipal nº 2.261/2017 de 24 de Março de 2017.
R E S O L V E

Art. 1.º Designar a senhora SIMONE ANTUNES DA SILVA FUZARI, brasileira, casada, nível superior, portadora da cédula de identidade RG. n.º 25214330 SSP/AM, inscrita no CPF n.º 485.778.472-68, CNH nº 02881325003, categoria B, expedida em 13/02/2014, validade até 11/02/2019, residente e domiciliada na Av. Bandeirantes nº 807, Bairro Jardim das Oliveiras, nesta cidade, atualmente ocupante do cargo de Coordenadora de Fiscalização/SEMFAZ, para dirigir o veículo Oficial do Município, pertencente ao acervo da Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. A servidora deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:65E568AB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 781/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 011/2017.*

RESOLVE

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 183 (vinte e sete) diárias, no valor unitário de R$-150,00 (cento e cinqüenta reais) perfazendo o total de R$-27.450,00 (vinte e sete mil e quatrocentos e cinquenta reais) para o período estimado de 04 (quatro) meses, aos servidores abaixo, para atender necessidades do Hospital e Maternidade Ana Neta, em eventuais viagens que venham a ocorrer em busca de procedimentos não disponíveis em nosso Município.*

· ***PAULO BRESSANI DE FREITAS - MOTORISTA***
CPF 368.900.062-91
24 (vinte e quatro) diárias no valor de R$-3.600,00

· ***MARCOS BUENO ALVES - MOTORISTA***
CPF nº 604.464.042-68
24 (vinte e quatro) diárias no valor de R$-3.600,00

· ***DJALMA DE FREITAS – MOTORISTA***
CPF nº 218.518.968-99
24 (vinte e quatro) diárias no valor de R$-3.600,00

· ***JATIR DEBONI – MOTORISTA***
CPF nº 316.789.392-34
18 (dezoito) diárias no valor de R$-2.700,00

· ***OSMAR BRITO DE CARVALHO – MOTORISTA***
CPF nº 395.286.341-68
15 (quinze) diárias no valor de R$-2.250,00

· ***JONAS GOMES FERNANDES – MOTORISTA***
CPF nº 290.465.052-00
15 (quinze) diárias no valor de R$-2.250,00

· ***MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS SIMÃO – TÉCNICA ENFERMAGEM***
CPF nº 456.995.772-20
24 (vinte e quatro) diárias no valor de R$-3.600,00

· ***CLEIDE AMORIM DE SOUZA BUENO – TÉCNICA ENFERMAGEM***
CPF n.º 640.183.182-00

24 (vinte e quatro) diárias no valor de R$-3.600,00

· ***MARGARIDA RICART DA SILVA – TÉCNICA DE ENFERMAGEM***
CPF nº 629.682.702-49
15 (quinze) diárias no valor de R$-2.250,00

Art. 2.º *O deslocamento de Pimenta Bueno-RO dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno será após o término de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 25 de Abril de 2.017

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:F1B744D2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna pública a dispensa de licitação com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 24, inciso X, da Lei n.º.8.666/93 e suas alterações, para locação de um imóvel urbano para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC - para um período de 09 (nove) meses, junto a pessoa física Almerindo Grava Júnior, inscrito no CPF n.º 710.162.018-34, com endereço á Rua Dona Nega, n. 1990, bairro Panair, na cidade de Porto Velho/RO, no valor total de R$42.750,00 (quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta reais), conforme as especificações inseridas no processo administrativo n.º 4539/SEMEC/2016.

Pimenta Bueno, 19 de Abril de 2017.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:78126B3A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO N.º 010/2017 - P.G.M.

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

CONTRATADO: M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA
CNPJ N.º 13.430.790/0001-97
Av. Marechal Rondon nº 647, Ji-Paraná-RO

DO OBJETO: Prorrogação do prazo Contrato nº 004/2016 – PGM celebrado em 15.04.2016, prorrogando o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no processo administrativo nº 2.744/2016, para atender as necessidades da Administração Municipal.

DATA: 17 de Abril de 2017.

EMANUELLE DE OLIVEIRA URIZZI BERNARDI
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:35DD8296

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
PORTARIA N.º 006/2017 DE, 25 DE ABRIL DE 2.017.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso das atribuições legais, e Considerando o dispositivo da Lei nº 542/GP/1995 e o Decreto Regulamentar nº 169/2012.

R E S O L V E

Art. 1.º Autorizar os servidores abaixo, a realizar as seguintes transações nas contas correntes vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS com CNPJ nº 15.284.589/0001-74:

I – Servidores Autorizados

· Levi Luciano de Souza, portador da cédula de identidade RG. nº 368.015 SSP/RO, inscrito no CPF nº 327.629.842-20;
· Maria Lusimeire Ribeiro Santos, Portadora da cédula de indentidade RG nº 523.481 SSP/RO, inscrita no CPF nº 290.421.668-51; e
· Greici Kelly Ribeiro Sobral, portadora da cédula de identidade RG. nº 1124330 SESDEC-RO, inscrita no CPF nº 006.535.612-88.

II – Descrição da Transação
Ø Abertura de conta
Ø Encerramento de conta
Ø Emitir cheques
Ø Solicitar saldos, extratos e comprovantes
Ø Requisitar talonários de cheques
Ø Retirar cheques devolvidos
Ø Endossar cheque
Ø Sustar/contra-ordenar cheques
Ø Cancelar cheques
Ø Baixar cheques
Ø Efetuar resgates/aplicações financeiras
Ø Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
Ø Efetuar pagamentos por meio eletrônico
Ø Efetuar transferência por meio eletrônico
Ø Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro
Ø Encerrar contas de depósito

Parágrafo único. Para realização das transações em epigrafe deverá ser exigido a assinatura, inclusive eletrônica de no mínimo 02 (dois) servidores.

Art. 2.º O fornecimento das informações pelo Banco do Brasil poderá ser efetuado por intermédio de qualquer meio de atendimento disponibilizado pelo Banco do Brasil para esse fim, inclusive por meios de atendimento eletrônico.

Art. 3.º Autorizo o Banco do Brasil a acatar o prévio cadastramento de senha pessoal pelos funcionários ora habilitados, necessário ao acesso às informações pretendidas.

Art. 4.º O Fundo Municipal de Assistência Social comunicará, por escrito, a agência Banco do Brasil de relacionamento, qualquer alteração com relação às autorizações concedidas neste instrumento, isentando o Banco do Brasil de qualquer responsabilidade pela ausência de sua tempestiva realização.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revoga-se em especial a Portaria de nº 005/2017 publicada no dia 13/04/2017, Edição 1936, Código Identificador 95EEBAB7, tornando-a sem efeito.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno - RO, 25 de Abril de 2017.

MARCELO AUGUSTO STOCCO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elaine das Graças Silva
Código Identificador:EACA6B8D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE OUTORGA

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSO HIDRICO
JONAS JANUARIO DE BRAGANÇA, CPF: 062.984.602-25, Agricultor, residente e domiciliado Lote 89E secção F, gleba Pyrineos, Distrito de Bandeira Branca, BR 364, km 22, Sitio Chácara Nova Aliança, Município de Presidente Médici-RO, Estado de Rondônia. Torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM - em 24 de Abril de 2017, a solicitação para outorga de direito de uso de recurso hídricos, para a atividade de irrigação de Cacau e Banana, de sua propriedade. Com coordenadas geográficas: Latitude 11º 04' 22,5" S Longitude 61º 54' 41,3" W.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:5D2DDBB9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CHEFIA DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO 003/2017

O Prefeito Municipal, Eduardo Bertoletti Siviero, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR

Pregão eletrônico 003/2017
Processo n° 33/GLOBAL/2017

Assunto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Material de Higienização e Limpeza.

Sagrou – se vencedoras as empresas:

AUTOLIM CONTROLE DE VETORES E PRAGAS EIRELI- CNPJ: 17.165.203/0001-30

VALOR TOTAL R$: 4.292,35 (Quatro mil duzentos e noventa e dois reais e trinta e cinco centavos).

COMERCIAL TORRES LTDA – EPP - CNPJ: 13.807.868/0001-40

VALOR TOTAL R$: 12.761,41(Doze mil setecentos e sessenta e um reais e quarenta e um centavos).

Valor Total: R$ 17.053,76

Primavera de Rondônia/RO, em 25 de abril de 2017.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Lins
Código Identificador:8943CC47

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 0168/GP/2017, DE 25 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, e Processo 0393-1/SEMSAU/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 3 (três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora **VERA LUCIA GOMES DE SOUZA**, ocupante de cargo de Auxiliar de Enfermagem-40hs, matrícula 103, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, referente ao 2º quinquênio, de 01/09/2010 a 31/08/2015, para gozo no período de **01/05/2017 a 29/07/2017**.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Lins
Código Identificador:ADEC358A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°007/2017

AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA DAR MANUTENÇÃO NO APARELHO CONDICIONADOR DE AR DA SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA.

A Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ n.º 63.762.918/0001-98, com sede na Rua Governador Osvaldo Piana Filho, nº 1836, Centro, CEP: 76.863-000 Rio Crespo/RO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nas formas das disposições contidas no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público para conhecimento de todos, que receberá Proposta Comercial junto com Documentação, para fins de proceder com Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por item.

AQUISIÇÃO DE PEÇAS				
Item	Especificações	Unidade	Quant.	Valor Unit. Estimado (R$)
01	Capacitor 35+5MDF 380V	UN.	01	73,00
02	Carga de gás	UN.	01	320,00
03	Motor ventilador da condensadora	UN.	01	338,33

Valor total estimado para o serviço: (R$) 731,33 (setecentos e trinta e um reais e trinta e três centavos).
Dessa forma, os interessados deverão adquirir o Termo de Referência e apresentar sua proposta na sede da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, no endereço acima indicado, destinados a CPL, em horário das 7:00 as 13:00 horas. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.
Informações Complementares, e-mail: camaramunicipal_riocrespo@hotmail.com ou através do telefone (69) 3539-2066/2437/2003.

Rio Crespo/RO, 26 de Abril de 2017.

MAIKON LUCAS FRESCHA DIAS
Presidente da CPL
Portaria n°015/2017

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:0014F996

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°008/2017

AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÕ DE EMPRESA PARA DAR MANUTENÇÃO NOS COMPUTADORES DO SETOR DE TESOURARIA.

A Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ n.º 63.762.918/0001-98, com sede na Rua Governador Osvaldo Piana Filho, nº 1836, Centro, CEP: 76.863-000 Rio Crespo/RO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nas formas das disposições contidas no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público para conhecimento de todos, que receberá Proposta Comercial junto com Documentação, para fins de proceder com Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por item.

AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS				
Item	**Peças**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit. Estimado (R$)**
01	Placa de Rede PCI Expresse com fio para um microcomputador imagem processador segunda geração do processador Intel Core 152400, disco rígido 500 GB, memória 6 GB.	UN.	01	60,00
02	Placa de Rede PCI Expresse com fio para um microcomputador Core I3 760, disco rígido 1000 GB.	UN.	01	60,00
03	Carregador para um Notebook Acer Spire, AMD V160 (2,4GHz), tela 14", 2 GB RAM DDR 3, de Intel Celeron 2,6 GHz, 500 GB HDD, DVD-RW.	UN.	01	120,00
Item	**Serviços**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit. Estimado (R$)**
04	Serviço para colocação das placas de rede.	Serv.	02	38,33

Valor total estimado para o serviço: R$76,66 (setenta e seis reais e sessenta e seis centavos) e para as peças é de R$240,00 (duzentos e quarenta reais).
Dessa forma, os interessados deverão adquirir o Termo de Referência e apresentar sua proposta na sede da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, no endereço acima indicado, destinados a CPL, em horário das 7:00 as 13:00 horas. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.
Informações Complementares, e-mail: camaramunicipal_riocrespo@hotmail.com ou através do telefone (69) 3539-2066/2437/2003.

Rio Crespo/RO, 26 de Abril de 2017.

MAIKON LUCAS FRESCHA DIAS
Presidente da CPL
Portaria n°015/2017

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:70935012

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°009/2017

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA COPA E COZINHA E MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO.

A Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ n.º 63.762.918/0001-98, com sede na Rua Governador Osvaldo Piana Filho, nº 1836, Centro, CEP: 76.863-000 Rio Crespo/RO, por intermédio da Comissão Permanente

de Licitação, nas formas das disposições contidas no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público para conhecimento de todos, que receberá Proposta Comercial junto com Documentação, para fins de proceder com Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por item.

Item	Especificações	Unidade	Quant.	Valor Unit. Estimado (R$)
01	Álcool em gel, frasco 500 ml.	UN.	10	7,93
02	Coador para café, tamanho grande, pano 100% algodão.	UN.	04	4,91
03	Desinfetante liquido, frasco com 1litro.	UN.	24	5,88
04	Inseticida aerossol, frasco metálico 300 ml.	UN.	48	10,68
05	Multiuso limpeza doméstica frasco com 500 ml.	UN.	30	4,27
06	Odorizador de ambiente lavanda, frasco com 360 ml.	UN.	30	9,33
07	Pilha AAA alcalina tensão nominal 1,5v	UN.	12	4,08
08	Saco de lixo confeccionado em polietileno, capacidade para 100 litros, pacote com 05 unidades, alta resistência.	UN.	25	3,59
09	Vassoura de palha de milho, com cabo em madeira.	UN.	10	16,33

Valor total estimado para aquisição dos itens: R$1.462,70 (um mil quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos).
Dessa forma, os interessados deverão adquirir o Termo de Referência e apresentar sua proposta na sede da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, no endereço acima indicado, destinados a CPL, em horário das 7:00 as 13:00 horas. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.
Informações Complementares, e-mail:
camaramunicipal_riocrespo@hotmail.com ou através do telefone (69) 3539-2066/2437/2003.

Rio Crespo/RO, 26 de Abril de 2017.

MAIKON LUCAS FRESCHA DIAS
Presidente da CPL
Portaria n°015/2017

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:A9C08089

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA 144/2017

EXTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0144/2017
DO OBJETO: O presente instrumento se refere a aquisição de Material Elétrico, que tem por finalidade atender as Secretária Educação de Rio Crespo-RO.

DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:
Empresa: R & F MATERIAL ELETRICO LTDA
CNPJ: 05.981.444/0001-79
DO VALOR: O valor é de em R$ 729,97 (setecentos e vinte e nove reais e noventa e sete centavos).

Empresa: FERNANDES E PEREGO LTDA
CNPJ: 63.755.664/0001-80
DO VALOR: O valor é de em R$ 20,65 (vinte reais e sessenta e cinco centavos).

Empresa: M. A. SILVA FERNANDES-ME
CNPJ: 22.357.306/0001-32

DA BASE LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, com a Seguinte redação.

DA AUTORIZAÇÃO: Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Rio Crespo – RO, 26 de abril de 2017.

EVANDRO EPIFANEO DE FARIA
Prefeito Municipal

THIAGO BOF DA SILVA
Diretor da Comissão Permanente de Licitação
Portaria Nº 2561/2017

Publicado por:
Thiago bof Da Silva
Código Identificador:CD846F6E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2017
PROCESSO Nº 037/2017

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Diretor de CPL e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado da chamada Pública N° 01/2017 do Processo Administrativo de Nº. 037/2017, Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para atender às Escolas Municipais, deste Município, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar, durante o período compreendido de Abril a Dezembro de 2017, em conformidade com a Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17/06/2013. Sendo os agricultores Vencedores:

Agricultor ANDRESSA KEILLA ALMEIDA SANTOS					
CPF n° 011.819.132-08					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
18	POLPA DE ACEROLA	KG	50	12,00	600,00
19	POLPA DE CAJU	KG	100	12,00	1.200,00
20	POLPA DE CUPUAÇU	KG	25	12,00	300,00
22	POLPA DE MARACUJÁ	KG	50	13,00	650,00
23	POLPA DE AÇAI	KG	50	14,00	700,00
VALOR TOTAL					**3.450,00**

Agricultor DANIELA FERNANDES FERREIRA					
CPF n° 036.599.242-96					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
18	POLPA DE ACEROLA	KG	50	12,00	600,00
20	POLPA DE CUPUAÇU	KG	25	12,00	300,00
21	POLPA DE GOIABA	KG	100	12,00	1.200,00
22	POLPA DE MARACUJÁ	KG	50	13,00	650,00
23	POLPA DE AÇAI	KG	50	14,00	700,00
VALOR TOTAL					**3.450,00**

Agricultor VICENTE GOMES TEIXEIRA					
CPF nº 643.904.622-53					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
01	ABACAXI	KG	450	3,00	1.350,00
05	BANA DA TERRA (FRITAR)	KG	150	4,50	675,00
06	BANA MAÇA	KG	75	4,50	337,50
07	BANANA NANICA	KG	75	4,00	300,00
22	POLPA DE CUPUAÇU	KG	50	12,00	600,00
23	OVOS BRANCOS OU VERMELHOS GRANDE.	DUZIA	100	5,77	577,00
VALOR TOTAL					**3.839,50**

Agricultor JAIRTON LUIZ DE FREITAS					
CPF nº 480.897.611-00					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
05	BANA DA TERRA (FRITAR)	KG	150	4,50	675,00
06	BANA MAÇA	KG	100	4,50	450,00
07	BANANA NANICA	KG	75	4,00	300,00
22	MANDIOCA DESCASCADA	KG	90	3,50	315,00
VALOR TOTAL					**1.740,00**

Agricultor JONAS LIMA DE SANTANA					
CPF nº 409.032.572-20					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
02	ABOBORA CAIPIRA	KG	60	1,80	108,00
03	ABOBRINHA VERDE BRASILEIRA	KG	80	1,80	144,00
05	BANANA DA TERRA (FRITAR)	KG	150	4,50	675,00
06	BANANA MAÇA	KG	75	4,50	337,50
07	BANANA NANICA	KG	75	4,00	300,00
13	MANDIOCA DESCASCADA	KG	90	3,50	315,00
VALOR TOTAL					**1.879,50**

Agricultor CLAUDIO AMARILDO LEITE					
CPF nº 478.493.122-87					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
02	ABOBORA CAIPIRA	KG	60	1,80	108,00
03	ABOBRINHA VERDE BRASILEIRA	KG	80	1,80	144,00
04	ALFACE AMERICANA	MOLHO	120	2,80	336,00
11	CEBOLINHA VERDE	MOLHO	25	1,50	37,50
12	COUVE-FOLHA	MOLHO	120	2,70	324,00
VALOR TOTAL					**949,50**

Agricultor GILMAR CERQUEIRA DIAS SANTOS					
CPF nº 332.170.922-87					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
02	ABOBORA CAIPIRA	KG	60	1,80	108,00
03	ABOBRINHA VERDE BRASILEIRA	KG	80	1,80	144,00
04	ALFACE AMERICANA	MOLHO	110	2,80	308,00
07	BANANA NANICA	KG	75	4,00	300,00
11	CEBOLINHA VERDE	MOLHO	25	1,50	37,50
12	COUVE-FOLHA	MOLHO	110	2,70	297,00
13	MANDIOCA DESCASCADA	KG	90	3,50	315,00
14	MELANCIA	KG	100	1,90	190,00
VALOR TOTAL					**1.699,50**

Agricultor ALEX APARECIDO DOS SANTOS					
CPF nº 022.540.172-66					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
02	ABOBORA CAIPIRA	KG	60	1,80	108,00
03	ABOBRINHA VERDE BRASILEIRA	KG	80	1,80	144,00
04	ALFACE AMERICANA	MOLHO	110	2,80	308,00
11	CEBOLINHA VERDE	MOLHO	25	1,50	37,50
12	COUVE-FOLHA	MOLHO	110	2,70	297,00
13	MANDIOCA DESCASCADA	KG	90	3,50	315,00
14	MELANCIA	KG	100	1,90	190,00
VALOR TOTAL					**1.399,50**

Agricultor ROSANGELA DE FREITAS					
CPF nº 469.125.172-34					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
09	BISCOITO DE COCO (CASEIRO)	KG	100	9,58	958,00
10	BISCOITO DE NATA (CASEIRO)	KG	100	9,58	958,00
17	PÃO DE MILHO	KG	600	15,28	9.168,00
VALOR TOTAL					**11.084,00**

Agricultor GEVERSON PEREIRA DA VEIGA					
CPF nº 926.398.522-72					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
02	ABOBORA CAIPIRA	KG	60	1,80	108,00
03	ABOBRINHA VERDE BRASILEIRA	KG	80	1,80	144,00
04	ALFACE AMERICANA	MOLHO	110	2,80	308,00
08	BATATA DOCE	KG	400	3,50	1.400,00
11	CEBOLINHA VERDE	MOLHO	25	1,50	37,50
12	COUVE-FOLHA	MOLHO	110	2,70	297,00
13	MANDIOCA DESCASCADA	KG	90	3,50	315,00
VALOR TOTAL					**2.609,50**

Agricultor JOSÉ ANILSON DA SILVA					
CPF nº 456.744.932-00					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
15	QUEIJO MUSSARELA FATIADO	KG	120	25,00	3.000,00
VALOR TOTAL					**3.000,00**

Agricultor LUIZ CESAR GONÇALVES DA SILVA					
CPF nº 733.397.922-91					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
15	QUEIJO MUSSARELA FATIADO	KG	120	25,00	3.000,00
VALOR TOTAL					**3.000,00**

Agricultor AZIEL SIMÕES DOS SANTOS					
CPF nº 543.089.845-72					
ITEM	PRODUTO ALIMENTÍCIO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	TOTAL POR ITEM R$
24	FARINHA DE MANDIOCA	KG	200	4,90	980,00
VALOR TOTAL					**980,00**

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pelo Direto de CPL e equipe de apoio.

Rio Crespo – RO, 18 de abril de 2017

EVANDRO EPIFANEO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago bof Da Silva
Código Identificador:C427CBB5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1234/2017/GP/PMRC

DECRETO N° 1234/2017/GP/PMRC Rio Crespo-RO., 25 de abril de 2017.

"Institui o Comitê Municipal com a finalidade especifica de prevenção de óbitos e fetal"

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO., no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos IV e VII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que a redução da mortalidade infantil está entre os objetivos do Milênio;
Considerando o pacto pela redução da mortalidade Materna e Neonatal, lançado em 08 de março de 2004 pelo Ministério da Saúde;

Considerando a Portaria nº 72/2010 do Ministério da Saúde, que estabelece que a vigilância do óbito infantil e fetal é obrigatória nos serviços de saúde (públicos e privados) que integram o Sistema Único – SUS;

Considerando que os Comitês de prevenção dos óbitos constituem estratégicas relevantes na compreensão das circunstâncias de ocorrências dos óbitos, na identificação de fatores de risco e na definição de políticas de saúde dirigidas à sua identificação de fatores de risco e na definição de políticas de saúde dirigidas à sua redução;

Considerando, por fim, o relevante interesse público,

DECRETA

ART. 1º - Fica instituído o Comitê de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal do Município de Rio Crespo – RO, de caráter eminentemente educativo, técnico – consultivo, multiprofissional e interinstitucional, formado por instituições governamentais e da sociedade civil

organizada, com objetivo de subsidiar, a partir da avaliação da assistência à saúde, as políticas públicas para a compreensão e a redução dos determinantes e dos condicionantes da mortalidade infantil e fetal.

ART. 2º - O Comitê de Prevenção do óbito Infantil e Fetal do Município de Rio Crespo - RO, objeto desse Decreto, será composto por membros representantes das seguintes áreas/entidades:

I – Secretária Municipal de Saúde.
II – Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica e codificador de óbito.

III – Médico certificador de óbito.

IV – Técnico responsável pelo SINAN/SINASC.

V – Coordenador da atenção básica.

VI – Diretor do Hospital Municipal.

ART. 3º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 25 de abril de 2017.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:4B2E3720

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PODER LEGISLATIVO
DECRETO Nº 04/2017

Sumula: "Decreta ponto facultativo no dia 28 de abril de 2017".

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que dispõe a Lei Orgânica do Município, combinado com a Resolução 76 – Regimento Interno**;**

DECRETO:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas dependências deste Poder Legislativo, no dia **28 de abril** de 2017 (sexta-feira).

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

Rolim de Moura, Rondônia, ***25 de abril*** de 2016.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:07479938

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 038/2017

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 038/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 038/2017
PROCESSO Nº 6673/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 15/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: SANTANA COMÉRCIO DE GÁS EIRELLI - EPP
OBJETO: Fornecimento de **material de limpeza,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **20/04/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **38/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de abril de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:BF04FDA6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 19/2016

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 19/2016

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 19/2016
PROCESSO Nº 7418/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2016
REGISTRO DE PREÇO N° 009/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
CONTRATADA: VIVEIRO ECOLÓGICO DONA EUZEBIA LTDA - EPP
OBJETO: Fornecimento de concreto betuminoso usina aquente e emulsão asfáltica catiônicas RM-1C para recuperação das ruas, avenidas deste Município, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, sendo até **05/05/2017**, conforme **Ata de Registro de Preço nº 19/2016**.

Rolim de Moura/RO, 09 de maio de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:E29CE44C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 015/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 015/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: EXEMPLARMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **15/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:09392B8E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 016/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 016/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **16/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:5B995A71

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 017/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 017/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: MENEGAZZO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA ME
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **17/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:C32AAC6B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 019/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 019/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI - EPP
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **19/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:C7378121

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 020/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 020/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: INOVAMED COM DE MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **20/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:F9C31035

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 021/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 021/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: LUCIANA SAMA CHARARA PRODUTOS HOSPITALARES - ME
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **21/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-geral do Município
OAB/RO 6710 | Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:37BE5FEE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 022/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 022/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: ALL MÉDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - EPP
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **22/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:D8EF8F7D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 024/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 024/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **24/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:C4FFC0B7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 025/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 025/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: CENTERMEDI - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSP LTDA
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **25/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710 | Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:8AEB36CD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 026/2017

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 026/2017
PROCESSO Nº 3904/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017
REGISTRO DE PREÇO N° 005/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: Aquisição de material odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **21/03/2018**, conforme Ata de Registro de Preço nº **26/2017.**

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2017.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710
Matrícula 7006

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:9329537C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2017

Processo: 1375/2017
Dispensa: 019/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO EM AR-CONDICIONADO.

Fornecedor: L.P.M CLIMATIZAÇÃO E ELETRICIDADE LTDA-ME
CNPJ: 14.372.416/0001-45
VALOR: R$ 7.610,00 (sete mil seiscentos e dez reais)

Substrato legal de dispensa de licitação: Artigo 24, Inciso V, da Lei 8.666/93.

Valor Total a ser adjudicado e homologado: R$ R$ 7.610,00 (sete mil seiscentos e dez reais)

Rolim de Moura, 26 de abril de 2017.

TIAGO ANDERSON SANT´ ANA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 259/2017

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:E535117C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 026/2017 ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 17-2017

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônico, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, por um período de 12 (doze) meses**, valor estimado **R$ 906.160,42** (**novecentos e seis mil, cento e sessenta reais e quarenta e dois centavos**). A sessão de abertura está marcada para o dia **12 de maio de 2017 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: sencol.rolimdemoura@gmail.com diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 4884/2016**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 26 de abril de 2017.

SANDRA ROSA SOARES
Pregoeira
Portaria nº 260/2017

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:739D689F

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 27/2017 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônico, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA CERCA DE ALAMBRADO**, valor estimado **R$ 12.428,50** (doze mil, quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos). A sessão de abertura está marcada para o dia **12 de maio de 2017 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: tiagopmrm@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 1198/2017**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 26 de abril de 2017.

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Pregoeiro
Portaria nº 260/2017

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:3E1E3D3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 028/2017 PRESENCIAL

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor Preço" por lote, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LINK DEDICADO DE ACESSO À INTERNET COM BANDA GARANTIDA DE 20 (VINTE) MBPS, VIA FIBRA ÓPTICA**, valor estimado **R$ 84.000,00** (oitenta e quatro mil reais). A sessão de abertura está marcada para o dia **15 de maio de 2017 às 10:00 horas** (horário de Rondônia), a sessão de abertura será realizada na sala do Departamento de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites:
www.observatoriorm.org.br, e
www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail:
tiagopmrm@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 1819/2017**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 26 de abril de 2017.

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Pregoeiro
Portaria nº 260/2017

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:CF9ABF58

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROC.208/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 208/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2017
EDITAL Nº 17/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo nº 208/2017, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico** tipo Menor Preço unitário, em favor da empresa:

N.V. VERDE E CIA LTDA
CNPJ nº: 03.363.727/0001-21, no valor de R$ 9.856,99 (nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos).
PALINI E ALVES LTDA
CNPJ nº: 49.393.549/0001-82, no valor de R$ 46.748,48 (quarenta e seis mil setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

Somando assim o total de R$ 56.789,79 (cinquenta e seis mil setecentos e oitenta e nove reais e setenta e nove centavos).

Publique se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 26 de abril de 2017.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:59A56CB5

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROC. Nº 107/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 107/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2017
EDITAL Nº 29/2017
SRP: 12/2017
OBJETO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA JORNALISTICA PARA PUBLICAÇOES DE ATOS OFICIAIS.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo nº 107/2017, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico** tipo Menor Preço unitário, em favor da empresa:

Jornal AG DE RÔNDONIA
CNPJ nº: 14.515.552/0001-47, no valor de R$ 11.932,80.

Somando assim o total de R$ 43.750,00 (quarenta e três mil e setecentos e cinquenta reais).

Publique se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 26 de abril de 2017.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:1E267F6B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 028/2017

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO".

O Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação no orçamento vigente no valor de R$ **25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenções das atividades da SEMAD
Elemento de Despesas: 3.3.90.18 – Auxilio Financeira a Estudante
Ficha Orçamentária: 31 – Valor: R$ 15.000,00
Unidade: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2028 – Manutenções das atividades da SEMSAU 15%
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 97 – Valor: R$ 10.000,00
VALOR TOTAL.....R$25.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenções das atividades da SEMAD
Elemento de Despesas: 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas
Ficha Orçamentária: 26 – Valor: R$ 15.000,00

Unidade: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2028 – Manutenções das atividades da SEMSAU 15%
Elemento de Despesas: 3.3.90.14 – Diárias Civil
Ficha Orçamentária: 96 – Valor: R$ 10.000,00
VALOR TOTAL.....R$25.000,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal 668/2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2014/2017, Lei Municipal 804/2016, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 24 de abril de 2017.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:BDA20E61

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	562/2017
b) Licitação Nrº :	28/2017
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data de Homologação:	20/04/2017
e) Objeto da Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE ACESSORIOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA , SE FAZ NECESSARIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO VEICULO SPIN PLACA OHW1335

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: TIGRAO COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ/CPF: 05.880.596/0001-85
Valor Total Homologado - R$ 1.391,23

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2017.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:988B6BB1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°020/CPL/2017 PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO-EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
Processo Administrativo **Nº 285/SEMAD/2017.**

A Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, através do Pregoeiro, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será julgado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, o Decreto Federal nº. 5450 de 31/05/2005, Decreto Municipal 038/PMS/2013. **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A AQUISIÇÃO MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA MANUTENÇÃO EM COMPUTADORES E REDE DE INTERNET PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS E TERMO DE REFERÊNCIA.** Data para cadastro de proposta a partir das 09:00 horas do dia 28/04/2017, Data para abertura de propostas a partir das 07:00 horas do dia 10/05/2017; **Inicio da sessão pública de lances: dia 10/05/2017 às 07:30 horas,** horário de Brasília, local https://licitanet.com.br/, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras, 26 de abril de 2017.

EMERSON GOMES DOS REIS
PORT. Nº016/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:D5072FEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°021/CPL/2017
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO-EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
Processo Administrativo **Nº 277/SEMSAU/2017.**

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras RO**, situada na Av. Marechal Rondon, n° 984, através do Pregoeiro Oficial**, TORNA PUBLICO**, para o conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 8.666/93, com alterações das Leis Federais 8.883/94 e 9.649/98, e a Lei 10.520/02 licitação na modalidade de **Pregão Presencial n° 021/CPL/2017** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de Execução Indireta, tendo como objeto**: O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO E CASTER, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS E TERMO DE REFERÊNCIA.** O recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, se dará na sessão de abertura do certame que será realizada as **11:00 horas do dia 10 de maio de 2017**. Na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL**. A pasta contendo o edital e seus anexos encontram-se disponível e poderá ser adquirido junto ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no endereço Av. Marechal Rondon nº 984 – Centro - Cep. 76.934-000, entregue as pessoas interessadas Gratuitamente Mediante media removível, em dias úteis, das 07:00 as 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.**

Seringueiras, 26 de abril de 2017.

EMERSON GOMES DOS REIS
PORT. Nº016/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:38D14AA8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-258/2017**

Contratado: **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE URUPÁ-RO.**

No valor de **R$ 54.600,00 (Cinquenta e quatro mil e seiscentos reais).**

Objetivo de: **CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO /COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA COLETA, PROCESSAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E REUTILIZÁVEIS, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE CATAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS LOGRADOUROS PAVIMENTADOS, PRAÇAS, GINÁSIO MUNICIPAL E FEIRÃO DO AGRICULTOR, ETC., NO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS.**
Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inciso XXVII
Conforme Parecer Jurídico: Dr. Almiro Soares – OAB 412 - A/RO
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis – RO, 25 de Abril de 2017.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 018/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:8101896C

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

O Municipio de Teixeirópolis/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.722.933/0001-82, com sede a Av. Afonso Pena, nº 2280, bairro Centro da cidade de Teixeirópolis/RO, vem por meio deste, **NOTIFICAR a empresa CID COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 24.100.610/0001-25, com sede a Rua Alexandre Guimarães, n°. 8749, Socialista, Porto Velho/RO, através de seu proprietário Sr. Cid Saldanha dos Santos, **para que promova a entrega dos Materiais contratados através dos autos Administrativo nº GI-098/2017/SEMECT, Nota de empenho nº 207 do dia 31 de Março de 2017, no prazo de 05 (cinco) dias,** contados da data do recebimento desta Notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas da Lei 8.666/93.

Teixeirópolis/RO, 25 de Abril de 2017.

NAIR DE ARAÚJO DIAS
Sec. Mun.de Educ. Cult.e Turismo
Port. N° 006/2017 de 10/01/2017

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:41E4514F

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 038/CPL/2017

Edital Nº. 040/CPL/2017

Processo Administrativo nº GI-240/2017

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT. Objeto: **Aquisição de material de Processamento de Dados (Toner) para impressoras, com objetivo de atender a secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo do Município de Teixeirópolis - Ro.** Estimado no valor de **R$ 2.586,75(Dois mil e quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos).** Processo Administrativo **nº GI-240/2017** – Data para cadastro de proposta **19/04/2017** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **04/05/2017**, com início às **11:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site
www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **19 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:5A3D7554

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 042/CPL/2017

Edital Nº. 044/CPL/2017

Processo Administrativo nº GI – 257/2017

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER OS ALUNOS QUE IRÃO PARTICIPAR DAS OLIMPÍADAS ESCOLARES DE TEIXEIROPOLIS - OET.** Estimado no valor de **R$ 5.716,01 (cinco mil setecentos e dezesseis reais e um centavos).** Processo Administrativo **nº GI-257/2017** – Data para cadastro de proposta **26/04/2017** a partir das **08:00 h**, Até o dia **10/05/2017** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **10/05/2017 as 09:00h**, e inicio da sessão pública: dia **10/05/2017**, com início às **10:00 h**, horário de Brasília – DF, local
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site
www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **26 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:8DC41C88

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 043/CPL/2017

Edital Nº. 045/CPL/2017

Processo Administrativo nº GI – 236/2017

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA (SEMECT) DO MUNICIPIO DE TEIXEIROPOLIS – RO.** Estimado no valor de **R$ 3.898,23 (três mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte três centavos).** Processo Administrativo **nº GI-236/2017** – Data para cadastro de proposta **26/04/2017** a partir das **08:00 h**, Até o dia **10/05/2017** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **10/05/2017 as 09:00h**, e inicio da sessão pública: dia **10/05/2017**, com início às **11:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **26 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:CE5DF48E

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 044/CPL/2017

Edital Nº. 046/CPL/2017

Processo Administrativo nº GI – 241/2017

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE TEIXEIROPOLIS- RO.** Estimado no valor de **R$ 22.825,38 (vinte e dois mil e oitocentos e vinte e cinco reais e trinta e oito centavos).** Processo Administrativo **nº GI-241/2017** – Data para cadastro de proposta **26/04/2017** a partir das **08:00 h**, Até o dia **10/05/2017** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **10/05/2017 as 09:00h**, e inicio da sessão pública: dia **10/05/2017**, com início às **12:00 h**, horário de Brasília – DF, local

www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site
www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **26 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:F3756518

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 045/CPL/2017

Edital Nº. 047/CPL/2017

Processo Administrativo nº GI – 239/2017

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SEMECT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL de EXPEDIENTE E PEDAGÓGICO PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE TEIXEIROPOLIS - RO.** Estimado no valor de **R$ 24.350,53 (vinte e quatro mil e trezentos e cinqüenta reais e cinqüenta e três centavos).** Processo Administrativo **nº GI-239/2017** – Data para cadastro de proposta **26/04/2017** a partir das **08:00h**, Até o dia **10/05/2017** Até as **08:00h**, data para abertura de propostas dia **10/05/2017 as 09:00h**, e inicio da sessão pública: dia **10/05/2017**, com início às **13:00h**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **26 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:0F810622

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 041/CPL/2017

Edital Nº. 043/CPL/2017
Processo Administrativo nº GI **– 244/2017**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **17/GAB/2017 de 16 de Janeiro de 2017**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU. Objeto: **AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A DE SIMPLES REMOÇÃO PARA O TRANSPORTE ADEQUADO DE PACIENTES EM CASOS DE URGÊCIA, TAIS COMO PARTO/CESARIANA, CARDIOLOGISTA, ORTOPEDISTA, NEUROLOGISTA, CLINICA ESPECIFICA, BEM COMO PARA ATENDIMENTO EM DOENÇAS INFECCIOSAS CRÔNICAS, BEM COMO TRANSPORTA PACIENTES PARA FAZER HEMODIÁLISE EM OUTROS MUNICÍPIOS VIZINHOS COMO JI- PARANÁ E CACOAL.**
Estimado no valor de **R$ 150.916,66 (cento e cinqüenta mil novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).** Processo Administrativo **nº GI-244/2017** – Data para cadastro de proposta **26/04/2017** a partir das **08:00h**, Até o dia **10/05/2017** Até as **08: 00h**, data para abertura de propostas dia **10/05/2017** Até as **08:05h**, e inicio da sessão pública: dia **10/05/2017**, com início às **09:00h**, horário de Brasília – DF, local
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site
www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **26 de abril de 2017.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro
Decreto nº 17/GAB/2017 de 16/01/2017

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:063D7C69

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2017
PROCESSO Nº 254/2017

A Prefeitura Municipal de Theobroma – RO torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federal nº 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e lei complementar nº 123/2006 e alterações, e Decreto Municipal nº: 1210/GP/PMT/2011, Lei Municipal Nº 518/2016, que fará realizar Tendo como Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO VAN DE 16 LUGARES, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 075/PGE – 2016, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DE THEOBROMA E O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, PARA ATENDER PACIENTES QUE REALIZAM PROCEDIMENTOS HOSPITALARES EM OUTROS MUNICIPIOS., Valor estimado: R$ 147.386,33(cento e quarenta e sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos), no dia 15 de maio de 2017, às 09:00 horas, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 16/2017, local de realização
www.bnc.org.br. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e através do site
WWW.theobroma.ro.gov.br; link: publicações CPL. Para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140.

THEOBROMA, 26 de abril de 2017

FABIANA DORIGO SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:4650D5C6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 022-2017

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que fica **REVOGADO**, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 022/2017**, que objetiva **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESTA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL E MONITORIA DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL.** Solicitação: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Proc. **346/2017**. Recurso: **MDE/PROPRIO, FUNDEB e PNATE.** A Revogação se deve pelo motivo rever alguns pontos do termo de referencia e minuta de contrato alterando assim o edital de licitação. Novo edital será elaborado e seu aviso publicado. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cpl@urupa.ro.gov.br e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 26 de abril de 2017.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
Presidente CPL/MS
Portaria n. 095/17

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:193ADD61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições. Considerando o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado nos autos deste certame. Considerando, que após os lances e negociação com o pregoeiro foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado. Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios. Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte das licitantes. Considerando o resultado do ***Pregão nº 12/2017*** *referente ao* ***Processo nº*** **269/2017** *que tem como objetivo* AQUISIÇÃO DE PRANCHAS EM MADEIRA. *Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.* ***ADJUDICO****, em favor da licitante:*

Fornecedor: M.DEZEM BANDEIRA - ME CNPJ/CPF: 84.604.537/0001-50

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PRANCHA COM AS SEGUINTES ESPECIFICACOES: MEDINDO 04 METROS DE COMPRIMENTO POR 25 CM DE LARGURA E 06 CM DE ESPESSURA E DEVEM SER DAS SEGUINTES MADEIRAS: GARAPEIRA, CAMARU FERRO, FAVERO FERRO, SUCUPIRA AMARELO, ITAUBA, ANGICO, TARUMA , MIRINDIBA, OITICICA AMARELO, PEQUI PRETO, PEQU ROXO, CUPIUBA, MACARANDUBA, GARROTE, TIMBAUVA E JATOBA...	-	500	R$ 66,66	R$ 33.330,00
2	TOCO EM MADEIRA 0,30 X 0,30CM X 5,00M GARAPEIRA, CAMARU FERRO, FAVERO FERRO, TARUMA , MIRINDIBA, PEQUI PRETO, PEQU ROXO, CUPIUBA, MAÇARANDUBA, GARROTE E JATOBA.	-	40	R$ 586,66	R$ 23.466,40
Valor Total Adjudicado - R$ 56.796,40					

Urupa,26 de abril de 2017.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:59CC70D2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 010/ 2017

A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Secretário Municipal de Saúde/Gestor Fundo Municipal de Saúde, torna públicos os autos do **Processo Administrativo nº 422/2017** Programa **10.302.0005** Sub/Programa **2.064** Elemento **33.90.30.24** Recurso **PAB,** que objetiva a **Material para Manutenção de Bens Imóveis (Vidro para Porta),** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde na Unidade Básica de Saúde de Nova Aliança**.**
Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I –
****

II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) no limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação.

URUPÁ – (RO) 26/04/2017

JOSÉ ALVES DE LIMA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
Dec. 002/2017/GP

PROCESSO: 422 /2017
OBJETO: Material para Manutenção de Bens Imóveis (Vidro para Porta), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

Solicitamos cotar conforme abaixo relacionado:

ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
001	M²	1.95	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, (PARA PORTA) COM ESPESSURA DE 10 MM (LARGURA 0,89 X ALTURA 2,19 M). COM FURAÇÃO PARA FECHADURA E PUXADOR. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, INCLUSIVE MASSA PARA VEDAÇÃO.(INSTALAÇÃO NA UBS DE NOVA ALIANÇA, LINHA 16, ZONA RURAL DE URUPÁ/RO.)		

Documentação Exigida: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante; Prova de Regularidade com a Seguridade Social – INSS; Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
Nome:
CNPJ:
Endereço: CEP:
Cidade: Email:
Telefone: Data da Proposta: _____/_____/2017.

JOSÉ ALVES DE LIMA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
Dec. 002/2017/GP

Carimbo do CNPJ
Assinatura e Carimbo do Responsável

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:2F0E44C3

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 091/2017

PORTARIA N. 091/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017.

"Exonera o Sr. VANILDO DE SOUZA ALVES, da função de Assessor Especial II (vinculado a Semec), CDS – 03, com ônus e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o **Sr. VANILDO DE SOUZA ALVES,** portador da cédula de identidade RG n. 769.467 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. 747.033.072-00, da função de **Assessor Especial II (vinculado a Semec), CDS – 03**, com ônus**,** vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 072/2017 de 20 de fevereiro de 2017.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 17 de abril de 2017**.
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:E8A5750E

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 092/2017

PORTARIA N. 092/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017.

"Nomeia o Sr. ANTONIO PEREIRA NETO, na função de Assessor Especial II (vinculado a Semec), CDS – 03, com ônus e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o **Sr. ANTONIO PEREIRA NETO,** portador da cédula de identidade RG n. 564.083 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. 611.284.492-34, na função de **Assessor Especial II (vinculado a Semec), CDS – 03, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 17 de abril de 2017**.
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:C56B32D5

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 093/2017

PORTARIA N. 093/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017.

"Nomeia a Srª MARIA APARECIDA FERREIRIA DE JESUS DE MEDEIROS, na função de Assessora Especial III (vinculado a Semec), CDS – 02, com ônus e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a **Srª MARIA APARECIDA FERREIRIA DE JESUS DE MEDEIROS,** portadora da cédula de identidade RG n. 158.2515 SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. 730.267.002-15, na função de **Assessora Especial III (vinculado a SEMEC), CDS – 02, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 06 de março de 2017.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:53103BEE

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 094/2017

PORTARIA N. 094/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017.

"Nomeia o Sr. GIVALDO CARLOS DE LIMA, na função de Assessor Especial III (vinculado a SEMSAU), CDS – 02, com ônus e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Sr. GIVALDO CARLOS DE LIMA,** portador da cédula de identidade RG n. 646.551 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. 478.465.182-91, na função de **Assessor Especial III (vinculado a SEMSAU), CDS – 02, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 24 de abril de 2016.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:48817AB6

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 095/2017

PORTARIA N.095/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017.

"Nomeia o Pregoeiro Oficial, e Equipe de Apoio para atuar no âmbito das licitações da modalidade de licitação Pregão e para os atos administrativos do Sistema de Registro de Preços, bem como, nomeia

Comissão Permanente de Licitação do Município de Urupá e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Com base na Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei n. 8.883 de 08 de junho de 1994, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002, ambas inerentes a instituição de modalidades de licitação.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor, o **Sr. EDMAR DE ALMEIDA GENELHÚ,** portador da cédula de identidade RG n. 741.559 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o n. 746.127.942-49, nas atribuições de **Pregoeiro Oficial** do Município de Urupá para atuar nas licitações da modalidade pregão.
Art. 2º Nomear os servidores abaixo qualificados com atribuições para atuar como **Equipe de Apoio** ao Pregoeiro Oficial nas licitações da modalidade pregão, conforme segue:
ELIANE DUTRA DOS SANTOS, RG n. 633.437 SSP/RO e CPF n. 636.797.012-68;

MAX THADEU GAMA, RG n. 1.154.106 SSP/RO e CPF sob o n. 013.623.062-82.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Pregoeiro e Equipe de Apoio ficam incumbidos de promover a licitação do **Sistema de Registro de Preço - SRP**, pela modalidade de licitação Pregão, conforme dispositivos do Decreto n.072/2014 e o inciso II e § 3º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o Decreto n. 079/2007 que regulamentou a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, e o Decreto n. 052/2011 que regulamentou a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial, no âmbito Municipal.
Art. 3º Nomear ainda, nova **Comissão Permanente de Licitação** de Materiais e Serviços Públicos do Município de Urupá para atuar nos procedimentos licitatórios, a comissão permanente terá a seguinte composição:
PRESIDENTE: **Sr. EDMAR DE ALMEIDA GENELHÚ,** RG: 741.559 SSP/RO e CPF: 746.127.942-49;
SECRETÁRIO: **Srª ELIANE DUTRA DOS SANTOS,** 633.437 SSP/RO e CPF: 636.797.012-68;

1º MEMBRO: **Sr. MAX THADEU GAMA,** RG n. 1.154.106 SSP/RO e CPF sob o n. 013.623.062-82.
Art. 4º As remunerações da presente Comissão vigerão os benefícios permitidos por Lei instituída.
Art. 5º Fica revogada a portaria n. 045.2017 de 20 de Janeiro de 2017.
Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação**, com eficácia retroativa ao dia 17 de Abril de 2017**.
Art. 7º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:00D4D9C7

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 103/2017

DECRETO N. 103/2017DE20DEABRILDE2017.

"Revoga o Decreto n. 067/2017, que concedeu Licença, pelo prazo de 02 (dois) anos, sem remuneração a servidoraSrª EDENILZA INACIO FERREIRAe adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Requerimento apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de 19 de abril de 2017, devidamente autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 19 de abril de 2017de 2017.
DECRETA:

Art. 1º Fica**revogado**o Decreto n. 067 de 27 de fevereiro de 2017, que concedeu Licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos, a servidora efetiva**Srª EDENILZA INACIO FERREIRA,**portadora da cédula de identidadeRG n. 001.000.518SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. 000.376.172-06,investida no cargo de Agente de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:A6C9999A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 053/GP/PMVA/2016 – PROCESSO Nº: 371/2016.

CONTRATO N.º: **053/GP/PMVA/2016.**
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI.**
CONTRATADO: **PAZ AMBIENTAL LTDA.**
OBJETO: **COLETA DE LIXO HOSPITALAR.**
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: **053/GP/PMVA/2016.**
Vigência**: 06 (seis) meses a contar de 09 de janeiro de 2017.**

Vale do Anari/RO, 06 de janeiro de 2017.

ANILDO ALBERTON
Prefeito.

Publicado por:
Joao Paulo Martinelli
Código Identificador:461111DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CARTA CONTRATO - EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSEMINAÇÃO

EXTRATO DE CARTA CONTRATO

Carta Contrato no 016/GP/PMVA/2017.
Processo: 446/2016.
Contratante: Município de Vale do Anari.
Contratada: P. C. COMÉRCIO VETERINÁRIOS EIRELI.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE INSEMINAÇÃO EM BOVINOS PARA CONSECUÇÃO DO PROJETO "INSEMINAR" PARA MELHORIA GENÉTICA DO GADO BOVINO LEITEIRO, QUE TEM O OBJETIVO DE REALIZAR PROCEDIMENTOS DE 2.153 INSEMINAÇÕES ARTIFICIAIS EM BOVINOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SÊMEM E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 113/PGE/2016, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

Valor: R$ 139.945,00 (cento e trinta e nove mil, novecentos e quarenta e cinco reais)

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:
02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
04.608.7110.1150 – PROJETO DE INSEMINAÇÃO

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

Vigência: O prazo de execução do objeto desta Carta Contrato será de 05 (cinco) meses, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo de Aditamento.

Vale do Anari/RO, 26 de abril de 2017.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Joao Paulo Martinelli
Código Identificador:BE7305FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 06/2017
Processo nº: 4-18/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de serviços funerários do tipo de preparação e transporte do corpo e emissão da certidão de óbito, com fornecimento de ataúde de madeira, conforme Memorando de nº 33/2017/SEMTAS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social-SEMTAS.
Vigência: O prazo de vigência deste Contrato será até 31/12/2017.
Valor Total: R$ 11.730,00 (Onze Mil e Setecentos e Trinta Reais)

Elemento de Despesa: 33.90.39-67.
Data de Assinatura: 17/04/2017.
Interveniente: SEMTAS.

Vale do Paraíso/RO, 26 de Abril de 2017.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:DFA2CBFD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 058/2017 DE 25/ABRIL/2017

Ementa: Abre Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 76.963,40(Setenta e Seis Mil, Novecentos e Sessenta e Três Reais e Quarenta Centavos), junto ao Poder Executivo, e contem outras providências.

O Prefeito Municipal de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são foram conferido através da Lei Orçamentária, 867/2016 de 28/11/2016,combinada com a Lei Federal 4320/64.
Considerando as necessidades de proceder a adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionarias: conforme Memorandos Nº 026/GAB E OFICIOS Nº 27/SEMATUR, 154/SEMAD, 034/SEMCA, 117/SEMED, E 110/SEMED/2017
D E C R E T A
= = = = = =
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	25	02.02.00	04.122.0002.2003	3.3.90.33.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	21	02.02.00	04.122.0002.2003	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	6.000,00
Crédito	70	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.90.33.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	64	02.05.00	04.122.0005.2013	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	5.000,00
Crédito	206	02.10.00	12.361.0007.2023	3.1.90.94.00.00.00.00	01.01.46	
Recurso	213	02.10.00	12.361.0007.2023	3.3.90.39.00.00.00.00	01.01.46	15.000,00
Crédito	259	02.11.00	18.542.0012.2046	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	258	02.11.00	18.542.0012.2046	3.1.90.13.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	259	02.11.00	18.542.0012.2046	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	264	02.11.00	18.542.0012.2046	3.3.90.36.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	620	02.06.00	14.421.0016.2061	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	118	02.06.00	14.421.0016.2061	3.1.90.13.00.00.00.00	01.00.99	3.000,00

Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 45.963,40 (quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e três reais e quarenta centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação de 10 (dez) parcelas fixa, salario educação MEC/FNDE, orçada a menor.

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	223	02.10.00	12.361.0007.2026	3.3.90.30.00.00.00.00	01.08.34	
Recurso	82	02.10.00		1.7.2.1.35.04.00.00.00	01.08.34	45.963,40

Artigo 3º - O crédito autorizado no artigo 1º, será cobertos por cancelamentos, e dispostos no artigo 2º, será coberto com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação, Repasse recursos Salario Educação MEC/FNDE, considerando a tendência do exercício (Art. 43, Inc. II e III e paragrafo 3º da Lei 4.320/64):
Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

JOSIAS JOSE DOS SANTOS
Procurador
OAB/RO 8380

Publicado por:
Wagner Barbosa de Oliveira
Código Identificador:8B5B4B5A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2017-SEMEC CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001, DE 21 DE MARÇO DE 2017

O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC**, por intermédio de Comissão designada para esta finalidade, através da Portaria nº 001/SEMEC/2017, em atenção ao Decreto Municipal n. 030/2017, consoante autorização da Lei Complementar Municipal n. 047/2017 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo n. 320/2017, resolve estabelecer e divulgar a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇOES, DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA E CONVOCAÇÃO PARA PROVA DO Processo Seletivo Simplificado 001/2017**, conforme segue:

• LOCAL DAS PROVAS

Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cassiano Ricardo, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 2101, setor 01, Campo Novo de Rondônia.

Campo Novo de Rondônia, 26 de abril de 2017.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária de Educação

ANEXO I

HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS E CONVOCAÇÃO PARA PROVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2017-SEMEC

INSCRIÇÃO	NOME	LOTAÇÃO	NECESSIDADE ESPECIAL	CPF
20170417112542	ABRAÃO FERREIRA SILVA	ROTA 33	NÃO	98375644234
20170409070019	ADILSON RODRIGUES	ROTA 13	NÃO	40301840814
20170417084436	ADINÉIA APARECIDA DE LIMA SINOTTI	ROTA 12	NÃO	01796141267
20170417085417	ADRIANA DE LIMA SINOTTI	ROTA 13	NÃO	96721529220
20170406122705	ADRIANA LIMA KLEMZ	ROTA 35	NÃO	03835912283
20170406041351	ADRIANA PEREIRA BESSA	ROTA 36	NÃO	91583519220
20170410121606	ADRIELLY JULIA DA SILVA	ROTA 40	NÃO	01647383200
20170418072514	AECSON NUNES DE OLIVEIRA	ROTA 36	NÃO	97052000253
20170405020051	AILTON PEREIRA DE SOUZA	ROTA 36	NÃO	02756572217
20170405124008	ALAN PATRICK DE LAIA FERREIRA	ROTA 42	NÃO	00369130227
20170407021244	ALEXANDRE BALDUINO DE OLIVEIRA	ROTA 40	NÃO	01609988248
20170407113248	ALEXANDRE DOS SANTOS LEITE	ROTA 11	NÃO	03489643232
20170418031836	ALONSO CORSIOLI FILHO	ROTA 30	NÃO	59560754572
20170407120614	ALVINO REIS DA CRUZ	ROTA 08	NÃO	01369910258
20170406025724	ANA PAULA DOS SANTOS DA CRUZ	ROTA 07	NÃO	83364358249
20170408042441	ANDERSSON SENA SOUZA	ROTA 07	NÃO	03122788292
20170408111959	ANDREIA ALVES FRANCO	ROTA 36	NÃO	93200498234
20170410120039	ANDRESSA CUNHA PEREIRA	ROTA 41	NÃO	03151895255
20170408031636	ANDRESSA SENA SOUZA	ROTA 07	NÃO	03223768238
20170406033557	ANGELA DE SA SILVA	ROTA 24	NÃO	93765630268
20170418015321	ANGELICA BERNARDES MARTINIAK	ROTA 42	NÃO	01073075290
20170419030636	ANGELICA CURTY DE OLIVEIRA LOPES	ROTA 21	NÃO	02267832275
20170406121326	ANILTON PEREIRA DA SILVA	ROTA 23	NÃO	70017030285
20170406092457	ANTONIO JUVENTINO ALVES VIEIRA	ROTA 33	NÃO	61528200225
20170414125242	ASENET DE SOUZA ROCHA	ROTA 42	NÃO	69228124253
20170418085502	BEATRIZ MEDINA DA SILVA	ROTA 11	NÃO	95519009287
20170418112840	CARINA CAVAÑA DA SILVA B. UCHOA	ROTA 38	NÃO	05254749199
20170407083702	CARINA MARTINS DE ARAUJO	ROTA 30	NÃO	00573225206
20170407010032	CATIELI OLIVEIRA DE SOUSA	ROTA 34	NÃO	03079887247
20170407111826	CHARLLES PAULO DA COSTA	ROTA 01	NÃO	59246626249
20170404061705	CIRLENE DOS SANTOS NASCIMENTO	ROTA 23	NÃO	95236180244
20170406113405	CLAUDIA CARDOSO DE ALMEIDA	ROTA 34	NÃO	84710039291
20170409020500	CLAUDINEIA DA SILVEIRAS RAMOS	ROTA 23	NÃO	90843746220
20170418105000	CLEICIANE MENEZES GATZ	ROTA 42	NÃO	04520171229
20170415085149	CLEIDIANE GOMES DE OLIVEIRA	ROTA 16	NÃO	00739419218
20170405043725	CRISTIANE RODRIGUES DOS SANTOS ALMEIDA	ROTA 01	NÃO	03436023264
20170404095129	DAIANA DAMASIO DA SILVA	ROTA 33	NÃO	00638610117
20170407104925	DAIANE PEREIRA XAVIER	ROTA 08	NÃO	04972913126
20170407115442	DAIANE SERAFIM GONÇALVES	ROTA 01	NÃO	04802512236
20170406055958	DAILANE CONCEICAO SANTOS	ROTA 01	NÃO	01745413251
20170419033254	DANIEL LUCAS FERREIRA	ROTA 33	NÃO	03506331264
20170406100509	DANIELA SILVA DOS SANTOS	ROTA 08	NÃO	04670210238
20170418071121	DANIELI BASGAL FRANCO	ROTA 36	NÃO	02986217206
20170405013615	DARLIANE NUNES DE OLIVEIRA	ROTA 09	NÃO	02816007243
20170406064322	DAVID FERREIRA DOS SANTOS	ROTA 19	SIM	59149159291

20170418094654	DÉBORA CRISTINA GOMES DA SILVA	ROTA 36	NÃO	01149882263
20170406044346	DELVACIR DAS NEVES SOUSA LIMA	ROTA 13	NÃO	01210
20170407050129	DHANNI DIAS DOS REIS	ROTA 09	NÃO	98619586220
20170412093613	DIEGO SANTOS REIS	ROTA 16	NÃO	04722419230
20170406051844	DIEIMILA DE SOUZA XAVIER	ROTA 07	NÃO	04355122263
20170413035255	DIEKSON GASPARINI	ROTA 09	NÃO	01499849281
20170412092249	DIELMA RODRIGUES DE ALMEIDA	ROTA 31	NÃO	02589627203
20170417110506	DILAINE DE SOUZA ARANHA	ROTA 38	NÃO	01222191202
20170407102704	DINALVA CUNHA SANTANA	ROTA 35	NÃO	97096180249
20170407023700	DIONATAN DA SILVA SOARES	ROTA 13	NÃO	00771797222
20170407125337	DIONEIA DE OLIVEIRA RODRIGUES TEIXEIRA	ROTA 27	NÃO	84294051272
20170409085444	DOUGLAS SCHMITZ DUPSKI	ROTA 38	NÃO	01753519292
20170407021727	EDENILSON SENA DE SOUZA	ROTA 02	NÃO	28664655200
20170405115014	EDIANA ALVES DOS SANTOS	ROTA 38	NÃO	04349987290
20170406111339	EDICLEIA ARAUJO MOURA	ROTA 04	NÃO	01623408261
20170408041439	EDILAINE DOS SANTOS LANES	ROTA 31	NÃO	70017597242
20170407102431	EDILENE DE ALMEIDA ROSA	ROTA 21	NÃO	01719152241
20170407084805	EDINALDO ETIENE DA SILVA	ROTA 06	NÃO	03660806285
20170406020856	EDUARDA BERNADINO BRASILEIRO	ROTA 04	NÃO	04224848228
20170408064649	EDUARDO RODRIGO DA ROCHA BARROS	ROTA 41	NÃO	68499892272
20170419112231	ELAINE DO NASCIMENTO FRANHOLZ	ROTA 18	NÃO	03591986275
20170405093657	ELENIR PEREIRA DA SILVA GUIMARÃES	ROTA 33	NÃO	01703451228
20170405100804	ELEUZA BERMOND MOREIRA SILVA	ROTA 14	NÃO	88642879220
20170417050123	ELIÉTI VICENTE BISPO	ROTA 16	NÃO	03472081260
20170407015933	ELINALDO SOUZA DE FREITAS	ROTA 33	NÃO	70082570230
20170418105042	ELISANE PEREIRA DA SILVA	ROTA 15	NÃO	00622491261
20170406112543	ELISANGELA DIAS BATISTA	ROTA 08	NÃO	03777275204
20170406091732	ELIZETE ALVES DE LIMA	ROTA 39	NÃO	67471323272
20170406030924	EMANOELLA LOPES DA SILVA	ROTA 41	NÃO	02286384290
20170406071537	EMERSON FRELIK GÓIS	ROTA 01	NÃO	00596151250
20170404094114	ERICK MARTINS TEOTONIO	ROTA 41	NÃO	01816612251
20170414115808	EUDISSON AMORIM BARROS	ROTA 01	NÃO	65590260272
20170413035412	EUGENIO GABRIEL BATISTA MADELLA	ROTA 35	NÃO	00596745206
20170415080844	EUNICE DE SOUZA SANTOS	ROTA 25	NÃO	84334290272
20170408033929	EZEQUIEL JONE MIRANDA FELIZARDO	ROTA 32	NÃO	93880464200
20170406052630	FABÍOLA CAROLINO MEDEIROS DOS SANTOS	ROTA 01	NÃO	00625472241
20170417093538	FABRICIO RAMOS DA SILVA	ROTA 06	NÃO	01647432278
20170418122610	FERNANDA NASCIMENTO DA SILVA	ROTA 12	NÃO	01645227278
20170405040244	FLÁVIA MATOS DOS SANTOS	ROTA 09	NÃO	01647463238
20170409115229	FLAVIO NUNES DE OLIVEIRA	ROTA 09	NÃO	95961658287
20170406123738	FRANCIELI VIANA DE SOUZA	ROTA 36	NÃO	86274929215
20170405062403	FRANCISCO ALVES PEREIRA DA SILVA	ROTA 35	NÃO	64436802272
20170405121042	FRANQUINO OLIVEIRA DOS SANTOS	ROTA 38	NÃO	75729830220
20170407095955	GEANE SILVA MOURÃO	ROTA 02	NÃO	03431766293
20170407101338	GEISE FERREIRA ROCHA SURUÍ	ROTA 27	NÃO	89716523220
20170406011101	GEIZA REIS DA CRUZ	ROTA 08	NÃO	00851565239
20170413080218	GERSIANE RODRIGUES DOS SANTOS	ROTA 30	NÃO	70017598214
20170406111054	GEYSLA DE PAULA BARROS	ROTA 32	NÃO	03765894265
20170413125559	GIGLIANE PATRICIA PASSOS DE ANDRADE	ROTA 20	NÃO	56989393220
20170406023356	GISLAINE DE ALMEIDA PEÇANHA	ROTA 02	NÃO	01653072261
20170417102849	GREICE RENE SOUZA MELO DO NASCIMENTO	ROTA 42	NÃO	69318433204
20170405104021	GUNARIA MISSIAS FAINO	ROTA 11	NÃO	01038347297
20170418013857	HAGTON DE LAIA FERNANDES	ROTA 33	NÃO	03558021207
20170407032537	IDERALDO DA PENHA DA SILVA	ROTA 08	NÃO	98831984268
20170407103303	IGOR ALEXANDRO COLOMBO BARBOSA	ROTA 36	NÃO	03630385230
20170417120441	IRAILMA DOS SANTOS E SANTOS	ROTA 37	NÃO	00477458270
20170405103114	IRINEU VICTOR RIBEIRO CARNEIRO	ROTA 36	NÃO	01495527263
20170409023356	JAKELLINE EMERICK GONÇALVES GUIMARÃES DE JESUS	ROTA 07	NÃO	00217457223
20170405104526	JANDERLICE DE MACEDO LIMA	ROTA 33	NÃO	01865237264
20170417090558	JANY DE FATIMA CARREIRA CAMPOS	ROTA 33	NÃO	67569714253
20170419051827	JAQUELINE DE PAULO SILVA	ROTA 16	NÃO	00991755251
20170419031416	JEFFERON MARTINS MANFREDI	ROTA 09	NÃO	27200722812
20170418124313	JESSE COSTA DOS SANTOS	ROTA 17	NÃO	89650840249
20170407090713	JESSICA CABOCLO CHAVES	ROTA 11	NÃO	70372604285
20170409103632	JHONE SOJO DA SILVA	ROTA 19	NÃO	02895084289
20170413061137	JHONNATA HENNING MIORANÇA DA SILVA	ROTA 35	NÃO	00455616213
20170405095807	JOÃO PAULO AMARAL DE SOUZA	ROTA 42	NÃO	02500638243
20170409034851	JONIR WESLEY PROENÇA DE LIMA	ROTA 03	NÃO	02325266133
20170407060743	JOSIANE GOMES DE ARAUJO	ROTA 06	NÃO	04750450251
20170407014517	JOSIANE MOURA DOS SANTOS	ROTA 12	NÃO	00649540212
20170413033659	JOSIANE ROSA DE ALMEIDA	ROTA 07	NÃO	01948600277
20170405090039	JOSIAS FREIRE DUTRA	ROTA 38	NÃO	02264597216
20170417065906	JOSIELE RODRIGUES SANTOS	ROTA 24	NÃO	01661206263
20170417093951	JOSUE PEREIRA DA SILVA	ROTA 16	NÃO	26098067287
20170417045008	JULIANA PINHEIRO DE SOUZA	ROTA 28	NÃO	83697160249
20170417121432	JUSSARA FERREIRA GONÇALVES	ROTA 04	NÃO	87031400244
20170406064420	KARLENE FERNANDES QUEIROZ DOS SANTOS	ROTA 17	NÃO	92792936215
20170407010323	KEYNETE CUNHA DE LAIA	ROTA 37	NÃO	02860443231
20170405020559	LECI RODRIGUES DA SILVA	ROTA 02	NÃO	98916068215
20170405121429	LEILIANE MAGNO DA SILVA	ROTA 42	NÃO	02463841230
20170406064411	LEONARDO DA SILVA SOARES	ROTA 33	NÃO	03390378227
20170417013244	LEONARDO GOMES DA SILVA	ROTA 38	NÃO	02217084216
20170414093606	LIDIA SANTOS PEREIRA	ROTA 34	NÃO	71649816200
20170418082344	LÍRIO LUIZ GRAZIOLLA	ROTA 11	NÃO	34073019953
20170417125844	LUCAS DA SILVA	ROTA 09	NÃO	01726232271
20170407113855	LUCAS FARIAS MODESTO	ROTA 41	NÃO	01204837260
20170409123745	LUCAS SILVA MOREIRA	ROTA 37	NÃO	69631492249
20170407024426	LUCENI CARDOSO DA SILVA	ROTA 08	NÃO	79261205291

20170409111430	LUCIANA CORDEIRO DA SILVA	ROTA 12	NÃO	01392065232
20170413125813	LUCIANO BATISTA PEREIRA	ROTA 09	NÃO	01569202206
20170407085435	LUCIENI PEREIRA DA SILVA	ROTA 12	NÃO	01710243201
20170407045856	LUCIMAR MARQUES DOS SANTOS	ROTA 12	NÃO	96842229200
20170406121052	LUCIMEIRE DE MENEZES SILVA	ROTA 36	NÃO	95718451249
20170409081535	LUCINEIA MARIA DE SOUZA	ROTA 19	NÃO	01658772270
20170405063230	MAQUELLY RODRIGUES LAIA	ROTA 02	NÃO	11352413680
20170418032742	MARCELA STEIN ROQUE	ROTA 03	NÃO	00442171293
20170409055420	MARCILENE VIEIRA DA SILVA	ROTA 42	NÃO	00602578221
20170405095016	MARCO ANTONIO AMARAL DE SOUSA	ROTA 38	NÃO	00984919201
20170404035359	MARGARETE DE SOUZA	ROTA 13	NÃO	08794288720
20170405024148	MARIA CICERA DA SILVA	ROTA 39	NÃO	69602506253
20170405014533	MARIA DO CARMO MEDEIROS	ROTA 09	NÃO	53273354291
20170417113603	MARIA JOSE SANTOS MELO	ROTA 33	NÃO	01662192231
20170406032541	MARILENE SARDINHA MARINHO	ROTA 40	NÃO	95461868215
20170405111839	MARLIANI ALVES MUNIZ	ROTA 37	NÃO	01109616252
20170406110942	MICHELE PINHEIRO DE LAIA	ROTA 33	NÃO	00724672230
20170417105313	MICHELE ROGGE RANGEL	ROTA 10	NÃO	04315948217
20170407010845	MIQUEIAS ARAUJO VIANA	ROTA 38	NÃO	03219519210
20170404085844	MIRIAN ALVES RODRIGUES	ROTA 31	NÃO	03628688248
20170406043434	MIRIAN DIMAS LOPES	ROTA 21	NÃO	70017369290
20170405093256	MIRIAN SEVERINO SOARES CAMARA	ROTA 12	NÃO	02645142117
20170406061109	MIRLIANE SILVA FERREIRA		NÃO	94888744220
20170417115400	MOISÉS BARBOSA DE SOUZA	ROTA 13	NÃO	92282261291
20170419012534	MONICA APARECIDA LEMOS BARBOSA	ROTA 06	NÃO	97898341287
20170408012542	NAIARA MARTINS SCHWANZ DA SILVA	ROTA 01	NÃO	01454970200
20170407102939	NATALIA DE SOUZA	ROTA 13	NÃO	04425196210
20170404053159	NATÁLIA ÍNDIA SILVA LOPES	ROTA 15	NÃO	00957497210
20170413125403	NAYARA BRITO DE OLIVEIRA	ROTA 08	NÃO	04827281165
20170418022747	NAYARA DOS SANTOS COIMBRA	ROTA 33	NÃO	03021258255
20170409083548	NERIVALDO ALVES DOS SANTOS	ROTA 17	NÃO	41429519800
20170407040920	OSORIO GOMES REIS	ROTA 08	NÃO	90423143204
20170408063624	PATRIQUE SANTOS DE MIRANDA	ROTA 41	NÃO	88216624204
20170419115244	PAULO CELSO PESSOA VIEIRA	ROTA 02	NÃO	02942981261
20170407111201	POLIANA BROGIATO FERREIRA	ROTA 07	NÃO	03004861208
20170405022125	PRISCILA DOROTÉIA SANTANA	ROTA 41	NÃO	01647339227
20170407034230	RAFAELA TREVISAN FILIPIN JAMARIQUELI	ROTA 39	NÃO	37908357814
20170417112625	RAIMUNDA ROSANGELA DO N. LOPES	ROTA 41	NÃO	20312598220
20170405085546	RAPHAEL PEREIRA DOS SANTOS	ROTA 05	NÃO	96319496215
20170408113301	RAQUEL DA SILVA DOS REIS	ROTA 05	NÃO	00547400292
20170406125114	RAQUEL DOS SANTOS MOTA SILVA	ROTA 42	NÃO	76763684215
20170405125541	RAUANY DA SILVA SANTIAGO	ROTA 36	NÃO	01647515211
20170405024221	REGIANE MARIA DE OLIVEIRA COSTA	ROTA 38	NÃO	58625550215
20170419111348	REGINA MARIA DO NASCIMENTO FRANHOLZ	ROTA 18	NÃO	87307847272
20170407090907	RENATA APARECIDA DUTRA DOS SANTOS	ROTA 20	NÃO	01789416205
20170418060146	RENILDO SOJO DA SILVA	ROTA 20	NÃO	01181058252
20170418112035	RICARDO CARDOSO DE ALMEIDA	ROTA 34	NÃO	72946326268
20170406111726	ROBERTO DO NASCIMENTO	ROTA 07	NÃO	01647437237
20170409115206	ROBSON DOS SANTOS	ROTA 33	NÃO	00950213292
20170419105014	RONALDO GOMES QUINTANILHA	ROTA 10	NÃO	791141562
20170419052648	ROSANGELA APARECIDA INOCENCIO	ROTA 17	NÃO	95513957272
20170419014524	ROSECLEIA BORDINHAO	ROTA 23	NÃO	00259714259
20170406070801	ROSELENE MATOS LOPES	ROTA 09	NÃO	00304025224
20170408070341	ROSELI APARECIDA FERREIRA	ROTA 04	NÃO	77277805291
20170407080159	ROSELI VILAFORTEDA SILVA E SILVA	ROTA 35	NÃO	63965755234
20170405093213	ROSENI TEIXEIRA DE OLIVEIRA	ROTA 08	NÃO	53552237291
20170407102457	ROSENILDA DEOCLESIANO DE OLIVEIRA	ROTA 30	NÃO	73329550244
20170407043204	ROSILDA MARCOS TEIXEIRA VENCESLAU	ROTA 40	NÃO	69442720244
20170408125408	ROSIVELTON DOS PRAZERES DE SOUZA	ROTA 04	NÃO	90394585291
20170417100418	RUTE SANTOS PEREIRA	ROTA 33	NÃO	88141039253
20170406095048	SANTA PRATES DA SILVA CARVALHO	ROTA 42	NÃO	79808883249
20170405093552	SARA LETICIA DE OLIVEIRA PIT	ROTA 09	NÃO	98135643268
20170419115030	SERGIO PRINS	ROTA 30	NÃO	61149969253
20170407102102	SHEILA VIEIRA DOS SANTOS	ROTA 01	NÃO	03123254283
20170419093150	SILAS PEREIRA VIEIRA	ROTA 27	NÃO	01029067260
20170407073942	SILENE DOS SANTOS SILVA	ROTA 09	NÃO	97898414268
20170405031900	SILVANA ADRIANA AZEVEDO	ROTA 34	NÃO	96711655249
20170409102620	SILVANA BUCHINGER DE SOUZA	ROTA 03	NÃO	70017602262
20170406124822	SILVANA DE SOUZA	ROTA 34	NÃO	66554306234
20170404050742	SILVANA VIEIRA DOS SANTOS SILVA	ROTA 09	NÃO	02414092254
20170406102451	SIRLENE CRISTIANE XAVIER PACHECO	ROTA 41	NÃO	94923175249
20170407093400	SOLIMARQUES DE SOUZA FERREIRA	ROTA 07	NÃO	93825854272
20170417022202	SUELLY SOARES DE MIRANDA	ROTA 38	NÃO	03817412223
20170405015119	TAIS MEDEIROS SANTOS	ROTA 08	NÃO	01647390257
20170410120438	THAISA CAVALCANTE DE SOUSA	ROTA 09	NÃO	03721971248
20170406085749	THALLIA FALEIRO DE SOUZA	ROTA 35	NÃO	03805475209
20170413122716	THANIA LUCIA DOS SANTOS	ROTA 13	NÃO	04952289230
20170417114530	THAUANA NATALI SOUZA DA SILVA	ROTA 13	NÃO	98511475249
20170407072218	THIAGO PEREIRA DA SILVA	ROTA 12	NÃO	00556490258
20170405082554	THIFFANY CATARINA SILVA DE SOUSA	ROTA 04	NÃO	06902463158
20170407105921	VALDIRENE DA SILVA CAMPOS	ROTA 08	NÃO	00594820286
20170408074626	VANESSA GLEICE GOMES SILVA	ROTA 33	NÃO	01123366209
20170407123814	VANESSA HERMES	ROTA 27	NÃO	66400481249
20170407123829	VANESSA OLIVEIRA RONCONI	ROTA 15	NÃO	03162669227
20170404051555	VANUSA DE JESUS SANTOS	ROTA 11	NÃO	02901582141
20170419101544	VANUSA FERNANDES SANTANA SILVA	ROTA 18	NÃO	00862632269
20170407030643	VERÔNICA BARBOSA DE MEDEIROS	ROTA 25	NÃO	01683873289
20170406042737	VILMA DA PENHA DA SILVA	ROTA 08	NÃO	99888963287

20170409101712	WALKER MACEDO VIEIRA	ROTA 05	NÃO	07501151652
20170413035505	WELINGTON MARQUES CÂNDIDO	ROTA 09	NÃO	00227368240
20170416111632	WELINTON ANTONIO BATISTA	ROTA 17	NÃO	03115882203
20170406054041	WESLEY DE SOUZA PEREIRA	ROTA 06	NÃO	03825141225
20170406104411	WILLEX ALVES DOS SANTOS	ROTA 10	NÃO	85800783268
20170417010503	WILLIAN NASCIMENTO CAMPOS	ROTA 09	NÃO	05390293274
20170418053741	WILLIAN RODRIGUES MARINCH	ROTA 10	NÃO	01645181260

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:A7BAADE5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 865/2017

24 DE ABRIL DE 2017

"DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI 533/2010, QUE DISPÕE SOBRE A REORDENAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

TITULO I

DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO ÚNICO

DO OBJETIVO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.

Art. 1º - A Administração Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município condições de vida digna, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência e, também, ao seguinte:

Participação popular;
Inclusão social;
Qualidade ambiental; e
Desenvolvimento sustentável.

Art. 3º - A atuação dos órgãos e entidades, que compõem a Administração Municipal, submete-se às seguintes diretrizes:

Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
Expansão do mercado de trabalho por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, da melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
Adoção do planejamento sistêmico e do orçamento participativo como método e instrumento de participação popular, integração, agilidade e racionalização das ações da Administração Municipal;

Promoção da modernização permanente os órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Municipal, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
Valorização dos recursos humanos da Administração Municipal por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
Busca da melhoria na qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
Eliminação dos desvios e distorções da Administração Municipal tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e ao poder de fiscalização;
Descentralização das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal por meio da desconcentração de suas ações ou por meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município;
Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, a cultura, o desporto, o ensino, a ciência, a tecnologia e o ambiente; e
Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e da capacidade empreendedora.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 4º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de Governador Jorge Teixeira disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§1º - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito.

I - Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais.

§2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

Unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

Secretarias municipais de natureza, meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 5º - A estrutura geral do Poder Executivo do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, obedece às normas aqui definidas, e a estrutura orgânica compreende escalões em que se agrupam diferentes responsabilidades, dividindo-se em órgãos operacionais e inferiores e compõe-se pelos seguintes órgãos da Administração Direta:

ORGÃOS OPERACIONAIS: Reúnem órgãos de nível superior responsáveis pelas atividades fins, àquelas dirigidas diretamente aos objetivos, sejam atividades meios, aquelas que mobilizam os fatores e apoiam as atividades fins no intuito de melhor alcançar os objetivos a que se propuseram. Compõem-se dos departamentos diretorias e divisões.

ORGÃOS INFERIORES: São aqueles que se acham hierarquizados órgãos mais elevados, destinados à realização e supervisão de serviços rotineiros, cumprimento de decisões superiores, coordenação de pessoal e de trabalho, em determinadas repartições que não comportam órgãos operacionais, visando maior agilidade e fluência no serviço público, com atividades fins. Compõem-se de seções.

Art. 6º - Dentro dos princípios preliminares definidos no artigo anterior, a Estrutura Organizacional do Município, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, passa a ser constituída da seguinte forma:

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO DIRETO AO PREFEITO:
Procuradoria Geral do Município – PGM;
Controladoria Geral – CG;

SECRETARIAS MUNICIPAIS:

II.1. SECRETARIAS DE GESTÃO
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito;
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

II.2 .SECRETARIAS DE POLITICAS E AÇÕES SOCIAIS:
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

II.3 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E OPERAÇÃO URBANA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

II.4 SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO

Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM

III. ENTIDADES VINCULADAS

Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Governador Jorge Teixeira – GJTPREVI.

IV. SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE COLINA VERDE

Art. 7º - A estrutura administrativa dos órgãos mencionados no artigo anterior compreende as seguintes unidades organizacionais:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO:

Procurador Geral
Assessor Jurídico
Assessor de Apoio Jurídico

d) Secretária de Apoio Jurídico

II – CONTROLADORIA GERAL

II.1. Em nível de Comissão

Controlador Geral;
Diretor de Departamento de Controle Interno

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO:

Chefe de Gabinete
Motorista Executivo do Prefeito Municipal;
Secretario Organizacional Administrativo;
Coordenadoria de Gabinete
Coordenadoria de Representação
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro;
Departamento de Compras;
Coordenadoria de Imprensa e Comunicação
Departamento Técnico;
Secretária de Gabinete;
Assessor de apoio jurídico;
Departamento de Controladoria Interna;
Secretário da Comissão Permanente de Licitação;
n) Secretária de apoio jurídico
o) Coordenadoria de apoio á CPL
p) Departamento de Registro de Preços
q) Procurador Geral do Município
r) Assessor Jurídico
s) Controlador Interno
t) Sessão de Auditoria

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Secretário Municipal de Administração;
Ouvidoria Geral;
Assessor de Engenharia e Planejamento;
Coordenadoria Especial de Planejamento;
Coordenadoria de Transporte;
Departamento de Apoio Administrativo;
Gerência de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
Departamento de Prestação de Contas e Convênio;
Departamento de Planejamento;
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Transporte;
Divisão de Protocolo;

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

Secretario Municipal de Fazenda, 0
Coordenadoria Geral de Contabilidade;
Coordenadoria da Secretaria da Fazenda e Receita;
Departamento de Apoio Administrativo;
Departamento de Arrecadação Tributária;
Coordenadoria de Contabilidade;
Departamento de Finanças;
Secretário Administrativo da Secretaria de Fazenda;
Divisão de Cadastro;
Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária;

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , CULTURA E ESPORTE:

Secretario Municipal de Educação;
Departamento de Apoio Administrativo;
Departamento Técnico de Informática;
Departamento de Projetos e Inspeção Escolar;
Departamento de Esporte;
Departamento de Cultura;
Departamento de Biblioteca;
Divisão de Planejamento e Coordenação Escolar;
Divisão de Legislação e Escrituração de Registro Escolar;
Divisão Setorial e Inspeção Escolar;

Divisão de Esporte;
Divisão de Cultura;
Divisão de informática;
Divisão de Apoio Administrativo;
Sessão de Projetos e Inspeção Escolar;
Sessão de Escrituração e Registro Escolar;
Sessão de Biblioteca
Diretor Escolar
Vice Diretor Escolar
Secretário Escolar.
Coordenadoria de esportes

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU:

Secretário Municipal de Saúde
Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Coordenadoria de Administração Hospitalar
Departamento de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde
Departamento de Assistência Social
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e Controle de Doenças
Departamento de Informações e Estatística e Produção
Departamento de Serviços de Radiologia
Gerência de Enfermagem
Coordenador do PSF – Colina Verde
Coordenador do PSF – Setor São Vicente
Coordenador/Supervisor de Agentes Comunitários
Divisão Clínica da UMS
Divisão de Serviços de Saúde
Divisão de assistência social
Divisão de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde;
Divisão de Ações Básicas de Saúde e Saneamento
Coordenador do Centro de Saúde Diferenciado – Colina Verde
Diretor de Centro de Saúde – São Vicente
Diretor de Centro de Saúde – Sued Alves
Diretor de Centro de Saúde - Governador Jorge Teixeira
Sessão de Serviços Gerais
Coordenador do PSF – Sede do Município
Coordenador do PSF – Sued Alves
Diretor de Centro de Saúde – Linha 642

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Secretário de Assistência Social
Coordenadoria de Programas Sociais
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Serviços Administrativos
Divisão de Apoio ao Menor
Divisão de Apoio ao Idoso
Departamento de apoio aos Programas Sociais
Divisão de Combate as Drogas
Gestor do Bolsa Família
Sessão de apoio administrativo
Sessão de serviços gerais
Sessão de apoio ao Serviço Social

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
Departamento de Apoio Administrativo
Departamento de Artefatos de Cimento
Departamento de Infra-Estrutura
Departamento de obras e manutenção na zona rural;
Divisão de Infra-Estrutura na área rural
Divisão de Obras, Projetos, Construção e Equipamentos;
Divisão de Urbanização e Limpeza Pública;
Divisão de Garagem e Oficina;
Coordenadoria de Manutenção e mecânica
Divisão de Artífice em Artefatos e Cimento;
Divisão de Almoxarifado.
Sessão de artefatos e cimento.
Sessão de urbanização
Sessão de Serviços Públicos – (Cemitério)
Sessão Técnica de Manutenção Elétrica

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Secretário Municipal de Agricultura;
Coordenadoria de Agricultura;
Departamento de Apoio Administrativo;
Departamento de Agricultura;
Divisão de Serviços Administrativos.
Divisão de Agricultura

XI- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Coordenadoria de Controle do Meio Ambiente
Divisão de Controle e Licenciamento Ambiental
Divisão de Fiscalização Ambiental
Divisão de Educação Ambiental

XII – DA SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE COLINA VERDE

Administrador do Distrito
Secretária Administrativa
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Apoio Administrativo

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Órgãos de Assessoramento Apoio

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º -À Procuradoria-Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, tem como função precípua à defesa em Juízo do Município, cabendo-lhe, ainda, a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo, e ainda:

A representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo prefeito;
Oassessoramento as unidades do município em assuntos de natureza jurídica e judicial;
Assistir os órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos e na preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte;
Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da administração direta e indireta quando solicitado; e a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
Requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada, descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, para a realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
Exercer função normativa supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
Promover as execuções fiscais;
Realizar notificações ambientais;
A emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas.

Da Estrutura Orgânica

Art. 9º - A Procuradoria do Município de Governador Jorge Teixeira compreende:

01 (um) Procurador Geral do Município (PGM), cargo de assessoramento, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal.
01 (um) Assessor Jurídico (AJ), cargo de assessoramento, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal.
01 (um) Assessor de Apoio Jurídico, cargo de assessoramento, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal.
Além dos cargos acima descritos integra a estrutura da procuradoria, o Assistente Jurídico, cargo de provimento efetivo regido pelo Plano de Carreira e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Do Procurador Geral do Município

Art. 10 - O Procurador Geral do Município, cargo de assessoramento, nomeado em caráter comissionado, de livre designação do Prefeito, demissível "*ad nutum"* será escolhido entre os advogados de reconhecido saber jurídico e de ilibada reputação.

Art. 11 - Ao Procurador Geral do Município é vedado o exercício da advocacia privada. Devendo exercer única e exclusivamente o exercício da advocacia vinculada à função de Procurador Geral do Município de Governador Jorge Teixeira, conforme art. 29 da Lei nº 8.906/94. O descumprimento deste dispositivo deverá ser oficiado ao prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira, à Ordem dos Advogados do Brasil e ao Ministério Público para as providencias legais.

Art. 12 - Compete ao Procurador Geral:

Dirigir, coordenar e orientar as atividades da Procuradoria Jurídica;
Propor ou determinar a propositura de ações judiciais que julgar necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;
Receber citação, desistir, transigir, reconhecer a procedência do pedido, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, reconhecer a prescrição, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo, deixar de interpor recurso quando necessário, enfim, todos os atos necessários e em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento da função;
Autorizar o parcelamento de créditos decorrentes da decisão judicial ou objeto de ação em curso ou a ser proposta;
Orientar o preparo de razões de veto jurídico e projeto de lei;
Delegar atribuições e distribuir as demandas deste órgão aos demais assessores da procuradoria;
O assessoramento ás unidades do município em assuntos de natureza relativos à: pessoal, licitação; contratos e convênios administrativos; posturas municipais relativas a obras, uso e parcelamento do solo, higiene saúde, concessão ou permissão de serviços de utilidade pública;
Prestar assessoria a administra Municipal em matéria financeira e tributária, especialmente em assuntos relacionados à: orçamento, despesas e gestão financeira do Município; processo por infração de leis tributárias; cobrança de dívida ativa; lançamento e arrecadação de tributos;
Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da administração direta e indireta quando solicitado; e a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
Representar o Município em Juízo, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, assistente ou opoente;
Fazer cargas dos processos judiciais e devolve-los às secretarias judiciais, sendo exclusivamente responsável pela guarda dos mesmos;
Participar por determinação do Procurador Geral, de comissão e grupo de trabalho;
A emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas, por determinação do Procurador Geral;
A representação do Município judicial ou extrajudicial, em quaisquer instância ou tribunais;
A emissão de pareceres jurídicos sobre assuntos e matérias de interesse do município;
Participar, por determinação superior, de comissão e grupo de trabalho;
Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação;
Avocar a defesa do Município em qualquer ação ou processo;
A cobrança judicial e ou extrajudicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e as provenientes de outros créditos do município;
A redação de minutas de mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, face à legislação em vigor;
A redação de minutas de contratos, convênios, acordos, consórcios, concessões, permissões e autorizações de uso;
A organização das coletâneas de leis municipais, bem como de legislação federal e estadual de interesse do município;
A proposição de medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio e os interesses da administração publica municipal;
Requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários à atuação da Procuradora do Município
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo chefe do poder executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo Único - Compete ao Procurador Geral do Município a distribuição das demandas judiciais e dos processos administrativos aos assessores Jurídicos do município, de acordo com as matérias previstas no artigo 12 (doze) da presente lei.

Art. 13 - À Assessoria Jurídica do Município compete:

O assessoramento ás unidades do município em assuntos de natureza relativos à: pessoal, licitação; contratos e convênios administrativos; posturas municipais relativas a obras, uso e parcelamento do solo, higiene saúde, concessão ou permissão de serviços de utilidade pública;
Prestar assessoria a administra Municipal em matéria financeira e tributária, especialmente em assuntos relacionados à: orçamento, despesas e gestão financeira do Município; processo por infração de leis tributárias; cobrança de dívida ativa; lançamento e arrecadação de tributos;
Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da administração direta e indireta quando solicitado; e a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
Representar o Município em Juízo, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, assistente ou opoente;
Fazer cargas dos processos judiciais e devolve-los às secretarias judiciais, sendo exclusivamente responsável pela guarda dos mesmos;
Participar por determinação do Procurador Geral, de comissão e grupo de trabalho;
A representação do Município judicial ou extrajudicial, em quaisquer instância ou tribunais;
Assessorar o Procurador Geral do Município;
A emissão de pareceres jurídicos sobre assuntos e matérias de interesse do município;
Participar, por determinação superior, de comissão e grupo de trabalho;
Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação;
Avocar a defesa do Município em qualquer ação ou processo;
A cobrança judicial e ou extrajudicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e as provenientes de outros créditos do município;
A redação de minutas de mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, face à legislação em vigor;
A redação de minutas de contratos, convênios, acordos, consórcios, concessões, permissões e autorizações de uso;
A organização das coletâneas de leis municipais, bem como de legislação federal e estadual de interesse do município;
A proposição de medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio e os interesses da administração publica municipal;
Requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários à atuação da Procuradoria do Município;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo chefe do poder executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 14 - É vedado ao Assessor Jurídico, além das proibições decorrentes do cargo público, exercer a advocacia contra o Município de Governador Jorge Teixeira, e em especial contra a administração direta, indireta e contra a Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira.

Art. 15 - Aplica-se ao Assessor Jurídico do Município no que couber, em relação aos direitos individuais e coletivos, o disposto na legislação municipal vigente.

Art. 16 - Aos advogados do Município de Governador Jorge Teixeira, poderá ser pago uma verba a título de auxilio locomoção a ser fixada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, desde que haja disponibilidade financeira e não ultrapasse 30% de seu vencimento, tendo em vista tratar-se da única categoria que, necessariamente labora fora dos domínios do Município em questões judiciais, sempre por suas próprias expensas.

§ 1º - a verba de que trata o artigo é de caráter indenizatório e não se incorpora aos vencimentos dos profissionais para todos os efeitos.

§ 2º - Ao Assessor de Apoio Jurídico compete:
Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do departamento jurídico;
Assessorar a procuradoria geral, a controladoria interna e demais órgãos da administração municipal.
Elaborar documentos, ofícios, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica por determinação superior;
Manter organizado a biblioteca do departamento jurídico, providenciando a aquisição de novas obras, quando requisitadas;
Revisar os processos licitatórios, quando lhe forem determinados.
Analisar processos administrativos, minutas de contratos, documentos e outros procedimentos que lhes forem submetidos, emitindo despachos e pareceres.
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo chefe do poder executivo, no âmbito de sua área de atuação, dentro da procuradoria e demais órgãos da administração municipal.

§3º - O cargo de Assessor de Apoio Jurídico, para a garantia, efetividade e agilidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, deverá ser Bacharel em Direito/Ciências Jurídicas, com registro no respectivo conselho.

§4º - Compete à Secretária de Apoio Jurídico:

I – Protocolar os processos e documentos recebidos na Procuradoria Geral;
II – Digitalizar todo e qualquer documento necessário ao andamento dos trabalhos da Procuradoria Geral
III – auxiliar a procuradoria na tramitação dos processos e documentos submetidos a esse órgão;
IV- Elaborar documentos, fazer pesquisas inerentes à Procuradoria, receber e encaminhas as correspondências;
V – Fazer o acompanhamento dos processos judiciais através das publicações no Diário Oficial da Justiça;
VI – Publicar os atos oficiais que lhes forem submetidas, e outras inerentes ao cargo.

Art. 17 - À Secretária de Gabinete do Prefeito compete:

A recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;

Dos Vencimentos

Art. 18 - Os vencimentos dos cargos cometidos à Procuradoria Geral são os seguintes:

Procurador Geral do Município, cargo de provimento em comissão, criado por esta lei, obedecerá aos limites e vencimentos fixados, conforme anexo II, parte integrante da presente.

Assessor Jurídico, cargo de provimento em comissão, criado por esta lei, obedecerá aos limites de vencimentos fixados, conforme anexo II, parte integrante da presente.

Assessor de Apoio Jurídico, cargo de provimento em comissão, obedecerá aos limites de vencimentos fixados, conforme anexo II, parte integrante da presente.

Secretária de Apoio Jurídico, cargo de provimento em comissão, obedecerá aos limites de vencimentos fixados, conforme anexo II, parte integrante da presente.

Da Nomeação e Do Exercício

Art. 19 - O local de exercício da atividade do Assessor Jurídico do Município e da Secretária de Apoio Jurídico, será na sede da Administração, (Procuradoria Geral do Município), podendo eventualmente, atuar junto a outros órgãos da Administração Municipal em virtude do interesse público e otimização dos serviços.

Da Carga Horária

Art. 20 - A carga horária do Procurador Geral e Assessor Jurídico do Município terá a duração de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 21 - A carga horária do Assessor de Apoio Jurídico será de 20 horas semanais e da Secretária de Apoio Jurídico terá a duração de 40 horas semanais.

Da Controladoria Geral

Art. 22 - A Controladoria Interna do Município, com atuação prévia, concomitantemente e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;
nesse sentido promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
revisar a adequação da estrutura organoadministrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade;
propor ao Chefe do Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município:
promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais:
avaliar em que medida existe na Prefeitura um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.

Art. 23. Para o cumprimento de suas atribuições a Controladoria Geral interna subdividir-se-á em dois serviços:
I - Serviço de Auditoria Interna;

II - Serviço de Organização e Métodos.

Art. 24. São de responsabilidade do Serviço de Auditoria Interna as atribuições previstas nos incisos I e II, do artigo 29.º desta lei.

Art. 25. Ao Serviço de Organização e Métodos competem as atribuições fixadas nos incisos III, IV, V e VI, artigo 29º.

Art. 26. Para atendimento dos serviços de responsabilidade da Controladoria Geral Interna, são criados cinco cargos de Técnico de Controle Interno, cujo requisito de provimento é seguinte:

Controlador Geral, provimento em comissão, com vencimento de nível - CCI.
Diretor de Departamento de Controle Interno.

Art. 27. As atividades da Controladoria Geral Interna poderão ser disciplinadas por Instrução Normativa do próprio chefe do órgão.

Art. 28. É criada a Função de Chefe da Coordenadoria de Auditoria, remunerada através de uma FG-I.

Art. 29. A função de Chefe da Coordenadoria de Auditoria será exercida, necessariamente, por um Técnico de Controle Interno, servidor efetivo e de carreira, indicado pelo Prefeito.

§1º - O Chefe da Coordenadoria de Auditoria deverá permanecer no exercício da função até a metade do mandato do prefeito Municipal subsequente.
§2º - O Chefe da Coordenadoria de Auditoria comparecerá, anualmente, à Câmara Municipal para relatar, em sessão pública, as atividades do órgão.
§ 3º- Para o exercício da função de Chefe da Coordenadoria de Auditoria é assegurada a total independência do Técnico de Controle Interno designado.

Art. 30. Fica criada gratificação para os Técnicos da Controladoria Geral.

I. A referida gratificação é exclusiva para técnicos de cargos efetivos lotados na controladoria interna, e será representada pela sigla- GETCI.
II. A presente gratificação não será cumulativa com funções gratificadas (FG) e Gratificações de Funções, decorrentes do exercício de cargo comissionado.
III. O valor da respectiva Gratificação de trata o artigo 30 desta lei, será equivalente ao valor de uma Gratificação de Função CCII, conforme anexo II desta Lei.
IV. Não farão jus a referida gratificação os servidores que estiverem cedidos, afastados ou durante o gozo de licenças superiores a 10 dias.

Art. 31. Nenhum documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes da carreira de Técnico de Controle Interno, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa.
§1º - Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dado tratamento especial de acordo com o estabelecido no regulamento próprio.

§2º - O servidor que exerce funções de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções, utilizadas, exclusivamente, para elaboração de pareceres, relatórios e manifestações no cumprimento do seu dever funcional.

§3º - Os integrantes da carreira de Técnico de Controle Interno observarão o Estatuto do Servidor Municipal, o Código de Ética da respectiva profissão e a Constituição Federal.

Art. 32 - Além das disposições contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal, é vedado ao Técnico de Controle Interno:

Exercer publicamente atividade político partidária:
Exercer profissão liberal.

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 33 - Serão organizadas sob forma de sistema as atividades de pessoal, planejamento, orçamento, contabilidade, administração financeira, estatística, auditoria, organização e métodos, e serviços gerais, além de outras atividades comuns a todos os órgãos da administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§1º - Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão organizacional e à fiscalização específica da Controladoria Geral Interna, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§2º - O chefe da Controladoria Geral Interna é responsável pelo fiel cumprimento das leis, regulamentos e demais normativas pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§3º - É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes do sistema atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da administração.

Art. 34 - São objetivos da Controladoria Geral Interna:

I – criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;
II – criar condições necessárias à regularidade da realização da despesa e da receita;
III – acompanhar o planejamento e execução de programas de trabalho e a do orçamento;
IV – avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
V – verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos.

Parágrafo único - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

DO CONTROLE

Art. 35 - O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:
o controle, pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade, administração financeira e auditoria.

Art. 36 - O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controle que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo será evidentemente superior ao risco.

Art. 37 - Compete ao Controle Interno realizar Tomadas de Contas dos Administradores municipais, inclusive da Unidade Orçamentária Câmara Municipal.

Seção II
Das Secretarias de Gestão

Da Secretária Municipal de Gabinete

Art. 38 - À Secretária de Gabinete do Prefeito compete:

a recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;
coordenação das ações das Administrações Distritais, as quais farão a articulação entre as áreas fins e a comunidade, no que lhe é pertinente;
coordenar as atividades do Orçamento Participativo e outras atividades correlatas.

Do Chefe de Gabinete

Art. 39 - O Chefe de Gabinete do Prefeito tem por competência:

A coordenação da representação social e política do Prefeito;
A assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
A organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;
A preparação e expedição da correspondência do Prefeito;
A preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
Acompanhar o chefe do Poder Executivo Municipal, quando houver necessidade para reuniões de interesse administrativo;
A assistência ao Prefeito em suas relações com o Poder Executivo e Legislativo estadual e federal;
O assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
A coordenação para atividades de:

Redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Procuradoria Jurídica;
Desenvolvimento das atividades da Assessoria e Assistência do Gabinete.

X. A elaboração da mensagem anual do Prefeito;
XI. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;
XII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DO MOTORISTA EXECUTIVO DO PREFEITO

Art. 40 - Das atribuições do Motorista Executivo do Prefeito:

Prestar assistência constante ao Senhor Prefeito;
Transportar o Prefeito Municipal ou pessoas por ele indicadas;
Ficar à disposição do prefeito ou dos seus assessores ou secretários o tempo que necessário for;
Pilotar o veículo oficial com cuidado, zelo e responsabilidade;
Manter o veículo oficial em completo asseio;
Estar disponível a qualquer momento que for solicitado;
O Cargo será de livre nomeação do Prefeito, observando-se a escolha dentre os servidores efetivos, e com direito a verba de representação de nível CCII.

Da Secretaria Organizacional Administrativa

Art. 41 - Das atribuições da Secretaria Organizacional Administrativa:

Acompanhamento dos Processos e Projetos de interesse do Executivo, em conjunto com a Assessoria Jurídica, Engenharia Civil e Secretarias Municipais;
Acompanhamento dos Projetos de Lei, encaminhamento a Câmara Municipal;
Promover o controle dos prazos para sanção e veto de leis;

Acompanhar Projetos nas esferas, Estadual e Federal, a fim de viabilizar e municiar informações de ordem administrativa;
Receber, registrar, encaminhar documentações endereçadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
Coordenar, supervisionar os serviços de ordem administrativa;
Organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
Coordenar, controlar a execução dos serviços administrativos de apoio a chefia de Gabinete e ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
Acompanhar os Convênios em tramitação;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Coordenadoria de Gabinete

Art. 42 - São atribuições da Coordenadoria de Gabinete:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do município.
Fazer a previsão dos materiais para uso da Secretaria de Gabinete e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD.
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria de Gabinete do Prefeito;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Gabinete do Prefeito;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico à Secretaria de Gabinete do Prefeito.

Da Coordenadoria de Representação

Art. 43 - São atribuições da Coordenadoria de Representação:

Manter atualizados os arquivos com materiais disponíveis para publicação.
Desempenhar outras atribuições inerentes as suas atividades.
Organizar a publicação de editais e informativos de interesse da Administração Municipal;
Dar publicidade das realizações do governo municipal;
Acompanhar o andamento e tramitação de projetos e convênios de interesse do Município junto aos ministérios e outros órgãos da União;
Protocolares projetos e outros documentos de interesse do Município junto aos Ministérios e órgãos da União;
Protocolar documentos de interesses do Município publicado do DOU .

Da CPL – Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Art. 44 - A Comissão Permanente de Licitação – CPL, órgão da Administração Direta vinculado ao Chefe do Poder Executivo, compete o desempenho das funções das Comissões processantes de licitações, consignadas nas normas gerais expedidas pela União, no exercício da competência prevista no art. 22, XXVII da Constituição Federal, além das outras funções a elas conferidas pela Legislação pertinente.

Parágrafo único - As Competências da Comissão Permanente de Licitação – CPL incidirão sobre todos os órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta, sempre com vistas à realização dos Princípios da Legalidade, Moralidade, Economicidade, Eficiência e Transparência.
Art. 45 - Noexercício das competências referidas no artigo anterior, e além delas, incumbirá à Comissão Permanente de Licitação – CPL, inclusive:
planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas;
utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta;
processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotor do certame;
aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993;
disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem;
reduzir os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal;
definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura de Governador Jorge Teixeira/RO, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;
emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do órgão ou entidade adquirente;
aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias a tanto;
garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta e Indireta, sejam elas precedidas ou não de licitação;
controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;
organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município.
diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores; e
comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno da Administração Municipal e à Assessoria Jurídica, todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.
§ 1º - Os pareceres emitidos no exercício da competência prevista no inciso VIII deste artigo apreciarão o convênio ou a contratação direta à luz da legalidade e economicidade, sendo, caso a Comissão Permanente de Licitação – CPL, não os acolha, de aplicação obrigatória, salvo se em sentido diverso, se pronunciar especificamente a Assessoria Jurídica Municipal.
§ 2º - Os pareceres emitidos no exercício da competência prevista no inciso VIII deste artigo apreciarão a dispensa e inexigibilidade de licitação em todo e qualquer valor, exceto os dispostos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666 de 21 de julho de 1993.
§ 3º - As dispensas de licitação das entidades da Administração Indireta, após verificação de preço de mercado, e quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão feitas pelo Órgão Jurídico Setorial e comunicadas por escrito à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ao Assessor Jurídico do Município e demais órgãos de controle interno.
Art. 46 -A Comissão Permanente de Licitação – CPL será dotada de autonomia administrativa, obedecendo os preceitos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.

Art. 47 -No exercício de suas atividades-fim, a Comissão Permanente de Licitação – CPL atuará com subordinação hierárquica ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 48 - A Comissão Permanente de Licitação – CPL será composta por no mínimo (05) cinco membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e experiência técnica no âmbito de suas atribuições, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo pelo menos três deles servidores públicos municipais estáveis.

§1º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL não tomará decisões por quorum inferior a 04 (quatro) dos seus membros nas licitações.
§2º - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro, responsável pelo cumprimento de todas as atribuições do órgão, será designado pelo Chefe do Poder Executivo para o desempenho das funções administrativo-burocráticas inerentes as atividades-meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
§3º - O mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação- CPL, não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente.

Art. 49 - No desempenho de suas funções a Comissão Permanente de Licitação – CPL reger-se-á pelas normas especiais constantes das leis nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e 10.520/2002.

Art. 50 -A Comissão Permanente de Licitação e Pregão, contará com a seguinte estrutura organizacional:

Presidente e Pregoeiro;
Coordenador de Apoio;
Secretário;
Membros;
Diretor de Compras.

Art. 51 -À Secretária da Comissão Permanente de Licitação, compete secretariar o Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, inclusive executando as atividades do seu expediente e organizando a sua agenda.

Art. 52 -O Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro será substituído em seus impedimentos por membro da Comissão designado através de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 53 - Para o desempenho das funções estabelecidas na presente Lei, os ocupantes de cargos em comissão e Membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL participarão de programas de capacitação específicos.

Art. 54 - A Equipe de Apoio do Pregoeiro perceberá a título de Gratificação o valor de R$ 200,00 (duzentos reais), mensalmente.

§1º Somente poderão receber as gratificações que trata este artigo os servidores públicos estatutários ou comissionados que forem nomeados como Equipe de Apoio ao Pregoeiro em número de três membros, pelo Chefe do Executivo através de Decreto.

§ 2º Poderão as gratificações que trata este artigo serem pagas cumulativamente com outras gratificações ou verbas que os servidores por ventura recebam, devendo ser lançadas na folha de pagamento.

Art. 55 -O presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro poderá, fundamentadamente, visando garantir os princípios de eficiência e eficácia, delegar competência aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta para executarem os procedimentos descritos na presente Lei, e principalmente o que estabelece a Lei n.º 8.666/93.
Do Coordenador De Apoio à CPL

Art. 56 – Compete ao Coordenador de Apoio à CPL:

I – analisar os editais recebidos de outros órgãos e submetê-los à padronização;
II - padronizar os editais de licitação;
III – analisar as minutas contratuais;
IV – estabelecer normas para a formalização e instrução processual;
V - promover licitações para os órgãos/entidades da Administração Pública Municipal;
VI – coordenar as atividades durante as sessões de licitação;
VII – propor a capacitação de seus colaboradores.
VIII – Manter os equipamentos sob seus cuidados em funcionamento e devidamente protegidos, desligando-os, todos os dias ao finalizar as obrigações.

Do Departamento de Compras

Art. 57 - São atribuições do Departamento de Compras:
Promover levantamento das compras em conjunto com o almoxarifado;
Efetuar cadastramento dos fornecedores;
Acompanhar a aquisição e recebimento de mercadorias, conferir e aceitar os materiais adquiridos pela Administração Municipal, apondo o seu atesto nas notas fiscais;
Registrar a entrada e saída de mercadorias e material do almoxarifado;
Inventariar os materiais;
Manter um estique mínimo de materiais de uso de todos os órgãos municipais.

Do Departamento de Registro de Preços

Art. 58 – São atribuições do Departamento de Registro de Preços:

I - Coordenar a análise de procedimentos de aquisições e contratações, planejamento de aquisições e o gerenciamento das atas e estoques do registro de preços;
II - Subsidiar os processos licitatórios para Registro de Preços com informações correlatas a aquisições e contratações;
III – Elaboração de planos de trabalho para aquisições e contratações e demais atividades correlatas à esse departamento;
IV – Propor Registro de Preços de bens e serviços;
V – notificar empresas consignatárias de Registro de Preços em caso de descumprimento de termos da ata;
VI - Propor atividades de capacitação e reciclagem da equipe que de registro;
VII – Emitir relatórios periódicos de evolução referentes a licitações e adesões a Registro;
VIII – Elaborar gráficos demonstrativos das despesas efetuadas, relacionando a economicidade alcançada para o Estado.
IX – Manter os equipamentos sob seus cuidados em funcionamento e devidamente protegidos, desligando-os, todos os dias ao finalizar as obrigações.

Da Coordenadoria de Imprensa e Comunicação

Art. 59 - São atribuições do Departamento de Imprensa e Comunicação:
Promover a divulgação dos atos do Poder Executivo;
Acompanhar a opinião pública a respeito da atuação da Prefeitura Municipal, ordenando as relações da Administração Pública Municipal com a Imprensa;
Planejar e desenvolver todas as atividades de comunicação da Prefeitura, com a finalidade de recolher, produzir, transmitir e distribuir o noticiário referente aos atos e fatos da Administração Pública Municipal e outros de interesse público, de natureza política, econômico-financeira, cívica, social, desportiva, cultural e artística;
Preparar e expedir as matérias para a Imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal nos meios de comunicação locais, do Estado e da União;
Fazer a publicação dos atos oficiais;
Cumprir as obrigações do Poder Executivo no tocante à publicação de todos os relatórios e demonstrativos exigidos na legislação em vigor, inclusive nos meios eletrônicos de acesso público;
Planejar e coordenar uma política de comunicação entre os Poderes do Município.

Do Departamento Técnico

Art. 60 - São atribuições do Diretor de Departamento Técnico:
Dar apoio técnico na execução dos serviços, mantendo o pleno funcionamento da Secretaria;
Elaborar a programação de desempenho periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais de antecipação de cotas necessárias para o pleno funcionamento da Secretaria;
Assistir seus chefes superiores em assuntos técnicos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas;
Acompanhar em conjunto com outros órgãos, o controle do arquivo morto e o sistema de comunicação da administração municipal;
Acompanhar junto com os responsáveis pelo setor patrimonial e o do almoxarifado os trabalhos atinentes a suas áreas.

Da Divisão Técnica da Secretaria de Gabinete

Art. 61 - São atribuições da Divisão Técnica da Secretaria de Gabinete:
Auxiliar nos trabalhos atribuídos à Diretoria Técnica da Secretaria;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Do Representante do Município em Porto Velho

Art. 62 – Compete ao Representante do Município em Porto Velho:
Representar o Município de Governador Jorge Teixeira, junto aos órgãos do Governo do Estado de Rondônia, Assembleia Legislativa, Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e outros órgãos em que a administração publica mantenha relação de interesse da municipalidade;
Protocolar documento encaminhado pela administração municipal, compreendendo todas as secretarias, fundos municipais e autarquias pertencentes à administração, juntos aos setores de interesse das mesmas;
Acompanhar o Chefe do Executivo Municipal, Secretários, Assessores e demais servidores do município prestando todo assessoramento necessário, nas visitas a trabalho na capital do estado;
Apresentar, até o 10º dia do mês subsequente, relatório circunstanciado das suas atividades, ao seu superior e à Câmara Municipal.

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 63 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade a Coordenação dos Serviços do Patrimônio, comunicação, documentação administrativa e outras atividades correlatas, competindo ao seu Secretário:
O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;
Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;
Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
Implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;
Realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;
Operacionalizar as atividades da Divisão de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;
Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
Planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;
Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;

Administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas;
Efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;
Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;
Efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;
Licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;
Manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;
Coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal;
Apoiar a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança, desenvolvidas no Município;
Gerir o consumo de energia elétrica nos prédios municipais e da iluminação pública das vias;
Avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;
Gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;
Gerir a guarda patrimonial;
Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;
Controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município;
Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

DO ASSESSOR DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO

Art. 64 - Das atribuições do assessor de Engenharia e Planejamento:

Realizar estudos, pesquisas e análises globais, setoriais, urbanas e regionais de interesse do planejamento municipal;
Supervisionar e coordenar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento, obedecendo criteriosamente as ações e metas do Município;
Acompanhar e fiscalizar todas as obras ou reformas de interesse da municipalidade;
Manter organizado as plantas arquitetônicas, pertencentes ao patrimônio municipal;
Desenvolver projetos de interesse desta municipalidade, a pedido do Prefeito ou da Secretaria de Gabinete;
Fornecer subsídios necessários para a elaboração do PPA, LDO, LOA, nas metas e ações;
Executar planilhas e projetos básicos de serviços urbanos, necessários ao desenvolvimento do Município;
Prestar apoio administrativo na execução dos serviços, visando pleno funcionamento da Secretaria de administração e departamento de Planejamento;
Promover a elaboração de projetos de construção, praças, parques, galerias e outras obras de urbanização;
Coordenar executar as atividades de orçamento, custos e projetos, ligados à construção no planejamento municipal.

Da Ouvidoria Geral

Art. 65 - A Ouvidoria do Município de Governador Jorge Teixeira tem a missão de captar e defender os interesses do cidadão no âmbito do Poder Executivo, encaminhando críticas e sugestões às autoridades competentes, recebendo denúncias e acompanhando o pleito dos munícipes, de modo a auxiliar na busca da qualidade na prestação do serviço público.

Art. 66 - São atribuições do Ouvidor:
receber denúncias e reclamações dos munícipes e encaminhá-las aos órgãos competentes;
acompanhar o resultado das denúncias e dos pleitos apresentados;
visitar periodicamente os prédios públicos do município, verificando a qualidade dos serviços prestados;
zelar pela qualidade do serviço público e pela moralidade na administração.

Art. 67 - O Ouvidor do Município de Governador Jorge Teixeira, gozará de autonomia e independência, será nomeado pelo Prefeito, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo uma única vez.

§ 1º - O cargo de Ouvidor não poderá ser provido por servidor pertencente aos quadros de Pessoal do Município de Governador Jorge Teixeira.
§ 2º - O cargo de Ouvidor será exercido em jornada completa de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, exceto o magistério.

Art. 68 - Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria do Município de Governador Jorge Teixeira, atuará sempre:

Por solicitação do Prefeito e de seus Secretários;
Em decorrência de denuncia, reclamações e representações de qualquer do povo e ou de entidades representativas da sociedade.
Parágrafo Único - De todas as atividades desenvolvidas pelo Ouvidor, deverá ser encaminhado mensalmente até o dia 10 (dez) de cada mês ao Prefeito, relatório pormenorizado das referidas atividades.

Da Coordenadoria Especial de Planejamento

Art. 69 - A Coordenadoria Especial de Planejamento tem por finalidade a direção, supervisão, coordenação e orientação técnica, normativas das atividades ao planejamento global e urbano, programação orçamentária, acompanhamentos e avaliação de programas, projetos, atividades, pesquisas estatísticas orientadas pelo Planejamento e outras ações correlatas com a área, sendo atribuições do Coordenador Especial de Planejamento:
Assessorar o Administrador em assuntos de política e desenvolvimento econômico e social do Município e estabelecer medidas necessárias a garantir a sua execução, bem como aos órgãos da Administração Municipal;
Promover ações e adotar medidas, no âmbito do planejamento municipal; com vistas ao desenvolvimento do Município, em articulação e coordenação co o setor público ou privado;

Identificar, analisar e propor medidas necessárias a compatibilizar as repercussões da política do desenvolvimento econômico e social do Município, com as exigências supervenientes da conjuntura econômica e social do Estado;
Estabelecer a programação orçamentária da despesa do Município e sugerir critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, objetivando o desenvolvimento econômico e social, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e da Fazenda;
Coordenar os programas e Projetos especiais instituídos pelo Governo Estadual e Federal, no âmbito do Município;
Estabelecer fluxos permanentes entre os órgãos da administração Municipal, visando facilitar projetos de decisão, coordenação e avaliação das atividades da Administração Municipal;
Coordenar a realizar estudos, pesquisas e analises globais, setoriais, urbanas e regionais de interesse para o planejamento municipal;
Auxiliar a coordenação e a elaboração, consolidação, reformulação e ainda, acompanhar a execução do orçamento municipal;
Supervisionar e coordenar a elaboração de plenos, programas e projetos de desenvolvimento do Município, bem como revê-los e consolidá-los e avaliá-los;
Elaborar a proposta orçamentária global do Município;
Acompanhar a proposta orçamentária do Legislativo;
Fazer acompanhamento global da execução orçamentária, inclusive a elaboração dos relatórios gerais de execução;
Orientar as Secretarias na compreensão das normas e elaboração de suas propostas;
Analisar as propostas orçamentárias das Secretarias, para efeito de sua incorporação ao orçamento-programa do Município;
Fazer o exame dos pedidos de transposição de recursos e de créditos suplementares, adicionais e especiais.

Da Coordenadoria de Transporte

Art. 70 - São atribuições do Coordenador da Coordenadoria de Transporte:

Liberar veículos para o tráfego, obedecendo as programações de trabalho e respectivas requisições, respeitando as autorizações;
Elaborar e manter atualizado o registro dos veículos e respectivos motoristas;
Estabelecer calendários de revisão periódica de manutenção de veículos e máquinas da frota municipal;
Organizar a lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal;
Controlar o abastecimento dos veículos e seu gasto operacional;
Cadastrar, licenciar e emplacar os veículos municipais, mantendo- seu cadastro atualizado;
Comunicar e tomar as providências cabíveis, nos casos de acidentes com veículo oficial.

Parágrafo único - Compete ainda ao Coordenador de Transporte, averiguar a forma com que os motoristas da Administração Pública Municipal tem exercido suas funções, orientando, fiscalizando e exigindo que cumpram com as obrigações inerentes aos cargos buscando sempre:

Dirigir com prudência; obedecendo as leis de trânsito e em especial as disposições inseridas no Código Nacional de Transito;
Zelar pelo bom estado de conservação do veículo sob sua responsabilidade;
Manter as revisões periódicas do veículo;
Não ceder o veículo para outra pessoa, sem prévia autorização;
Demais atribuições inerentes ao cargo de motorista.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 71 - São atribuições do Diretor de Departamento de Apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento;

Elaborar a previsão das necessidades de materiais para todas as unidades da secretaria Municipal de Administração em conjunto co os responsáveis pelos mesmos;
Solicitar a aquisição de material e promover a sua distribuição;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição da Secretaria Municipal de Administração;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Administração;
Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando a utilização de veículos à disposição da Secretaria Municipal de Administração;
Assistir os seus chefes superiores em assuntos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração;

Da Gerência de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Art. 72 - São atribuições do Gerente de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

Prestar todo apoio técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de administração de recursos humanos;
Fornecer certidões e assentamento funcional e certidão de tempo de serviço aos servidores;
Preparar quadro de lotação de servidores, informando as regras existentes para fins de preenchimento, e promover o recrutamento de pessoal e seleção de candidatos no âmbito da prefeitura;
Realizar a divulgação para a seleção de candidato através de concurso público com vistas aos cargos solicitados;
Elaborar a RAIS e efetuar cadastramento no PASEP;
Manter atualizado as informações sobre movimentação de pessoal.
Elaborar a folha de pagamento dos Servidores Públicos do Município;
Gerenciar os pagamentos dos subsídios dos Servidores Públicos do Município;
Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Do Departamento de Planejamento

Art. 73 - São atribuições do Diretor de Departamento de Planejamento**:**

Participar da formulação da política e da programação para o desenvolvimento regional, compatíveis com a política e programação global dos Municípios;
Acompanhar a implantação de planos, programas e projetos, analisando seus resultados do ponto de vista do desenvolvimento regional;
Realizar estudos, sob o enfoque regional, para fins de diagnóstico e prognóstico do desenvolvimento municipal;
Coletar, organizar e divulgar informações técnicas e dados estatísticos;
Elaborar as diretrizes e normas, prestar assistência técnica e desenvolver levantamento estatístico para o sistema de informações e planejamento;
Orientar a produção de informações capazes de identificar a situação do desenvolvimento econômico e social do Município;
Orientar o processo de articulação e integração dos órgãos geradores de informações;
Fazer análises conjunturais e estruturais através da realização de estudos e pesquisas, objetivando o preparo de indicadores que subsidiem a ação governamental;
Manter um sistema de informações para os levantamentos aerofotogramétrico e de atividades cartográficas do Município;
Realizar estudos e divulgação de indicadores da realidade do município nos campos econômico, social, geográfico e cartográfico.

Do Departamento de Prestação de Contas e Convênios

Art. 74 - São atribuições do Departamento de Prestação de Contas e Convênios:

Acompanhar a execução dos recursos oriundos de convênios, obedecendo aos prazos, compreendendo, inclusive, os recursos oriundos de convênios via SICONV que são disponibilizados via portal;
Fazer as prestações de contas do convênio, em tudo, obedecendo-se os prazos respectivos;
Fiscalizar e emitir parecer nos processos de prestação de contas de recursos provenientes de convênio;
Manter informado os Secretários responsáveis pelos convênios, inclusive alertando-os quanto à documentação necessária para prestação de contas e o respectivo prazo para prestá-la;
Solicitar quando necessário, a prorrogação de vigência de convênios, observando-se os prazos hábeis estipulados nos respectivos convênios formalizados.

Do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 75 - São atribuições de Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:

Identificar, cadastrar e tombar os bens móveis e imóveis e acompanhar as transferências dos mesmos, mantendo seus registros atualizados;
Fiscalizar e guardar os bens móveis e imóveis, comunicando sobre sinistro e extravio dos mesmos e tomando as respectivas providencias;
Registrar baixas de bens móveis e imóveis;
Manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais do Município;
Selecionar bens móveis e imóveis, máquinas e equipamentos, aparelhos inservíveis e fora de uso, para que sejam alienados;
Manter em estoque e controlar todo o material adquirido pela Administração Municipal;
Receber, conferir e aceitar o material adquirido pelo Município, apondo o respectivo atesto nas notas fiscais;
Registrar a entrada e a saída de material no almoxarifado;
Inventariar os materiais;
Manter um estoque mínimo de materiais de uso comum a todos os órgãos;
Comunicar a necessidade de tombamento de materiais;
Desempenhar outras atividades inerentes às suas atribuições.

Do Departamento de Transporte

Art. 76 - São atribuições do Departamento de Transporte:

Controlar o abastecimento dos veículos e o seu gasto operacional;
Manter atualizado o cadastro dos veículos e respectivos motoristas;
Auxiliar o Coordenador de Transporte no controle e desenvolvimento de suas atribuições;
Exercer outras atividades inerentes à função;

Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 77 - São atribuições da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

Manter sempre atualizado o estoque de materiais de uso da referida Secretaria;
Registrar a Entrada e Saída de materiais;
Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 78 - São atribuições do Departamento de Recursos Humanos:

Organizar e manter em dia o arquivo de fichas financeiras individuais dos servidores;
Auxiliar nos trabalhos atribuídos ao Gerente de Recursos Humanos
Receber a documentação necessária para a admissão, providenciando documentações legais necessárias;
Manter atualizado documentação que comprovem a lotação de cada servidor na respectiva Secretaria;
Controlar as atividades de admissão de pessoal, bem como as nomeações, remoções, licença, dispensa, exonerações e transferências de servidores;
Exercer outras atividades inerentes à sua função.

Da Divisão de Protocolo

Art. 79 - São atribuições da Divisão de Protocolo:

Receber e autuar requerimentos e qualquer documentação que gerem processos administrativos;
Registrar, controlar, acompanhar e informar o andamento e a tramitação de todos os processos administrativos;
Apensar e desapensar, anexar e desentranhar processos e documentos;
Receber correspondências endereçadas à Administração e a seus funcionários, providenciando os respectivos protocolos e posterior destinação;
Arquivar e desarquivar processos e documentos;
Manter e controlar o arquivo central da Administração Pública Municipal.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 80 - À Secretaria Municipal de Fazenda, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

Programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da Administração;
Organizar e orientar a execução dos serviços atinentes à política tributária e econômico-financeira do Município;
Promover os registros contábeis referentes à execução financeira, orçamentária e patrimonial, bem como à fiscalização tributária;
Participar do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
Articular-se com Órgãos e Entidades Federais, Estaduais e outros Municípios com vistas à troca de experiências e melhoria permanente, visando à realização dos objetivos;
Zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Legislação pertinente à boa gestão econômica e financeira do município;
Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - O Secretário da Fazenda tem por competência:

Promover a execução da política econômica do Município;
Promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área;
Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-os à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;
Executar as atividades de contabilidade, finanças e as atribuições fiscais e tributárias;
A implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DA COORDENADORIA GERAL DE CONTABILIDADE

Art. 81 - O Cargo da **Coordenadoria Geral de Contabilidade Pública** tem como fundamento os princípios assistidos na Lei n.º 4.320, de 17 de Março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração dos orçamentos e balanços no âmbito Municipal.

Art. 82 - O Cargo de **Coordenadoria Geral de Contabilidade** terá as seguintes competências:

Aplicar o registro da previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no orçamento Público, aprovado para o Exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, realizar a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de créditos, a dívida ativa, os valores, os créditos, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostrar os valores patrimoniais;
Elaborar e analisar os Relatórios Bimestrais e Quadrimestrais em acordo com a legislação pertinente;
Coordenação, elaboração e fechamento dos Balanços Anual e Mensal, com seus respectivos anexos;
Coordenação e acompanhamento dos setores de Patrimônio e Arrecadação Municipal;
Exercício do Controle Interno Contábil, através de registros dos atos ligados a Administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, o acompanhamento físico e financeiro de programas de trabalho;
Fiscalizar as concessões de diárias e as respectivas comprovações;
Fiscalizar e emitir parecer nos processos de prestação de contas de regime de adiantamento;
Manter registros relativos a servidores inscritos como responsável;
Manter responsabilidade administrativa na coordenação e elaboração de documentos com outros setores da Administração Municipal, quando houver a necessidade técnica profissional;
Exercer outras atividades inerentes a sua função em conjunto com os Secretários.

Da Coordenadoria da Secretaria de Fazenda

Art. 83 - À Coordenadoria da Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade prestar apoio ao Secretário de Fazenda, visando o pleno funcionamento da execução dos serviços no âmbito da secretaria.

Art. 84 - São de competência da Coordenadoria da Secretaria de Fazenda:

Fazer a previsão dos materiais para uso da Secretaria Municipal de Fazenda e encaminhar pedido de aquisição à SEMAD;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico à Secretaria Municipal de Fazenda.
Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do município;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura de créditos adicionai e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria Municipal de Fazenda;
Dar todo o apoio necessário na elaboração e fechamento do relatório contábil;
Outras atividades inerentes à função.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 85 - São atribuições do Diretor de Apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
Fazer a previsão dos materiais para uso das Secretarias Municipais e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria Municipal;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com as informações e documentos que lhe for remetido; Municipais;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição das Secretarias Municipais;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Fazenda;
Assistir os seus chefes superiores em assuntos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas por eles;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico às Secretarias Municipais.

Do Departamento de Arrecadação Tributária

Art. 86 - São atribuições do Diretor do Departamento de Arrecadação de Tributaria:

Acompanhar o lançamento dos tributos e controlar as arrecadações através de bancos;
Exercer as atividades relativas à fiscalização dos contribuintes, instruir processos de notificação e autos de infração, aplicando as sanções previstas no código tributário do município;
Fazer levantamento a serem inscritos na Divida Ativa do município;
Proceder a cobrança amigável de débitos inscritos em Divida Ativa e encaminhar para cobrança judicial os débitos Divida Ativa não recebidos amigavelmente;
Emitir certidões negativas de tributos municipais;
Assistir os seus Chefes superiores em assuntos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas por ele.

Da Coordenadoria de Contabilidade

Art. 87 - São atribuições do Coordenador de Contabilidade:

O exercício de controle interno contábil, através dos registros dos atos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como o acompanhamento físico e financeiro de programas de trabalho;
Emitir nota de empenho, orçamentário e extra-orçamentário, nota de pagamento e sub-empenho;
Elaborar mensalmente os balancetes orçamentários e financeiros;
Fiscalizar as concessões de diárias e as respectivas comprovações;
Fiscalizar e emitir parecer nos processos de prestação de contas de regime de adiantamento;
Manter registros relativos a servidores inscritos como responsáveis.

Parágrafo Único - O cargo mencionado no “caput” do artigo poderá ser dirigido por um Bacharel em Ciências Contábeis ou cursando.

Do Departamento de Finanças

Art. 88 - São atribuições do Diretor do Departamento de Finanças

Providenciar os pagamentos de todas as obrigações do Município;
Manter registro diário e atualizado de todos os recursos financeiros do Município existente nas agências bancárias;
Emitir cheques e ordens bancárias para o pagamento das obrigações do Município;
Providenciar diariamente os boletins de caixa de banco;
Manter o titular da Secretaria informado diariamente sobre o saldo bancário;
Acompanhar a aplicação de valores no mercado financeiro de capitais;
Prestar todas as informações solicitadas pelo Coordenador Especial de Contabilidade.
Providenciar os pagamentos de todas as obrigações do Município;
Manter registro diário e atualizado de todos os recursos financeiros do Município existente nas agências bancário;
Emitir cheques e ordens bancárias para o pagamento das obrigações do Município;

Da Secretária Administrativa da Secretaria de Fazenda

Art. 89 - São atribuições da Secretária Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município, sempre atuando em conjunto com o Diretor do Departamento de Apoio Administrativo;
Fazer a previsão dos materiais para uso das Secretarias Municipais e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria Municipal;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com as informações e documentos que lhe for remetido; Municipais;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição das Secretarias Municipais;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Fazenda;
Assistir os seus chefes superiores em assuntos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas por eles;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico às Secretarias Municipais.

Da Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Art. 90 - São atribuições da Divisão de Arrecadação e Fiscalização:

Preparar apoio técnico operacional no que tange as atividades de fixação, arrecadação e fiscalização dos tributos;
Manter cadastro atualizado dos contribuintes municipais;
Autenticar talões de notas fiscais e livros de estabelecimentos prestadores de serviços;

Fazer, quando necessário, apreensão de documentos fiscais;
Executar as atividades relativas à fiscalização dos contribuintes municipais;
Instruir processos de notificação e auto de infração;
Aplicar as sanções previstas no Código Tributário Municipal;
Fazer, quando necessário a apreensão dos documentos fiscais dos contribuintes;
Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Da Divisão de Cadastro

Art. 91 - São atribuições do Diretor da Divisão de Cadastro:

Manter atualizado o cadastro técnico do Município;
Proceder ao levantamento dos terrenos e edificações concluídas, em construção ou em demolição, anotando fatores corretos, que influenciam no processo de avaliação, efetuando o respectivo cadastramento;
Fornecer aos órgãos municipais responsáveis obras ou serviços urbanos cópia da planta cadastral da área urbana do Município;
Efetuar o cadastro imobiliário do Município, através do preenchimento do B.I.C. (Boletim de Informações Cadastrais).
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 92 - À Secretaria Municipal de Educação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade participar da formulação e executar a política educacional e cultural do Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os planos/programas/atividades educacionais, organizar, coordenar e supervisionar, além de executar e avaliar, as atividades de ensino; zelar pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; promover a prática de desporto e atividade de recreação; zelar pela preservação do patrimônio histórico do município; incentivar e promover atividades culturais e desenvolver outras atividades correlatas. Compete ainda:

Ofertar, prioritariamente, o Ensino Fundamental;
Ofertar a Educação Infantil em Centros de Educação Infantil e pré-escolas;
Ofertar, diretamente ou mediante convênio, educação a jovens e adultos;
Planejar, supervisionar, dirigir e controlar o ensino público municipal;
Organizar e manter as instituições do seu sistema de ensino;
Integrar as políticas e planos educacionais do Município, da União e do Estado;
Democratizar a gestão de seu processo de ensino;
Orientar, acompanhar, fiscalizar e controlar as instituições infantis filantrópicas conveniadas;
Formular as Políticas Municipais voltadas ao desenvolvimento do Esporte, da Cultura e do Lazer, em consonância com o Ministério do Esporte e Turismo, Ministério da Cultura e com a Secretaria Estadual de Esporte e da Cultura;
Planejar, coordenar, executar, implantar e implementar, planos programas e projetos nas áreas de esporte, cultura e lazer do município;
Executar a Política municipal do Esporte, da Cultura e do Lazer;
Celebrar convênios com vistas ao fomento das atividades de esporte, cultura e lazer;
Criar eventos de desenvolvimento, voltados à prática e aprimoramento das atividades culturais de lazer no município;
Administrar e equipar as instalações destinadas ao esporte, cultura e lazer no Município;
Realizar parcerias com a comunidade, instituições: culturais e esportivas, iniciativas com vistas à realização de atividades culturais, esportivas e do lazer;
Prestar apoio técnico às entidades do Município no que diz respeito aos projetos de esporte, cultura e lazer;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - O Secretário de Educação tem por competência:

Planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;
Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

Orientar, acompanhar, fiscalizar e controlar as instituições infantis filantrópicas conveniadas;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Do Coordenador de Esportes

Art. 93 - São atribuições do Diretor de Coordenador de Esportes:

I - Planejar e coordenar as ações da voltadas ao Esporte Municipal, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
II - Analisar e emitir pareceres em atos administrativos, eventos e atividades desportivas;
III - Prestar informações e emitir relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados;
IV - Consolidar os resultados equacionando os problemas de forma eficaz e eficientemente;
V - Prover a interação, discussão de projetos desportivos junto à comunidade;
VI - Dar pareceres favoráveis ou desfavoráveis de projetos desportivos;
VII – Representar o município em solenidades, eventos e atividades desportivas e outros.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 94 - São atribuições do Diretor de Departamento de apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
Fazer a previsão dos materiais para uso das Secretarias Municipais e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria Municipal;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com as informações e documentos que lhe for remetido; Municipais;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição das Secretarias Municipais;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Fazenda;
Assistir os seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Propor a contratação de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades, estudar a distribuição deste pessoal, de acordo com as funções e programas de trabalho;
Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando a utilização de veículos a disposição da Secretaria;
Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Do Departamento de Projetos e Inspeção Escolar

Art. 95 - São atribuições do Diretor do Departamento de Projetos e Inspeção Escolar:
Ter conhecimento da execução, desenvolvimento e prestação de contas dos programas federais e estaduais, referente à educação pública;
Planejar, estruturar e coordenar o funcionamento dos programas;
Manter contatos periódicos com a Secretaria de Estado de Educação e seus órgãos, ministério da Educação e seus órgãos para detalhar e pesquisar sobre o desenvolvimento dos projetos e programas implantados e desenvolvidos no município;
Elaboração de projetos, acompanhamento e desenvolvimento da execução dos mesmos;
Manter informado através da INTERNET e outros meios sobre a criação de novos programas do Ministério da Educação, mantendo atualizado das referidas informações.

Do Departamento de Esportes

Art. 96 - São atribuições do Diretor do Departamento de Esportes:

Realizar estudos, pesquisas e analises globais, setoriais, regionais de interesse das atividades esportivas do Município;
Supervisionar e coordenar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimentos esportivos, obedecendo, critérios, ações e metas da SEMEC;
Acompanhar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pela SEMEC;
Manter organizado os materiais pertencentes ao patrimônio municipal;
Desenvolver atividades Esportivas e de Lazer de interesse da municipalidade, a pedido do Prefeito ou da SEMEC;
Prestar apoio administrativo na Execução e ações Esportivas visando o pleno funcionamento da SEMEC;
Executar planilhas e projetos básicos de serviços a ser desenvolvido pela SEMEC;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Do Departamento de Cultura

Art. 97 - São atribuições do Diretor do Departamento de Cultura:

Realizar estudos, pesquisas e analises globais, setoriais, regionais de interesse das atividades Culturais do Município;
Supervisionar e coordenar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimentos culturais, obedecendo, critérios, ações e metas da SEMEC;
Acompanhar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pela SEMEC;
Manter organizado os materiais pertencentes ao patrimônio municipal;
Desenvolver atividades Culturais e de Lazer de interesse da municipalidade, a pedido do Prefeito ou da SEMEC;
Prestar apoio administrativo na Execução e ações Culturais visando o pleno funcionamento da SEMEC;
Executar planilhas e projetos básicos de serviços a ser desenvolvido pela SEMEC;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Do Departamento de Biblioteca

Art. 98 - São atribuições do Diretor do Departamento de Biblioteca:

Promover o levantamento da memória histórica do Município;
Incentivar a prática da leitura, para auxiliar na formação intelectual e cultural da população;
Promover eventos e intercâmbios com as escolas, visando a divulgação e aumento do acervo da biblioteca municipal.
Manter contato com outras bibliotecas escolares, salas de leitura, bem como prestar assessoramento à direção das escolas, para funcionamento das mesmas;
Zelar pelo patrimônio público;
Organizar os horários de uso pelos frequentadores, tanto da classe estudantil, como pela classe privada;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Do Departamento Técnico de Informática

Art. 99 - São atribuições do Diretor do Departamento Técnico de Informática:
Instalação de Software e Hardware;
Manutenção de Software e Aplicativos;
Extração e Prevenção de vírus, spywares;
Outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Planejamento e Coordenação Escolar

Art. 100 - São atribuições da Divisão de Planejamento e Coordenação Escolar:
Controlar a aplicação de recursos e avaliar os resultados dos convênios celebrados pelo Município com a União e o Estado;
Elaborar a proposta orçamentária da educação;
Controlar a aplicação de recursos da Educação;
Promover a elaboração dos planos e programas municipais na área de educação, de longa e curta duração, avaliando seus resultados e propondo medidas para ajustar o que foi programado ou efetivamente realizado;
Participar da elaboração da proposta orçamentária da educação:
Acompanhar e avaliar os resultados dos convênios celebrados pelo Município com a União e o Estado;
Tomar providências relativas à administração de pessoal;
Fiscalizar aplicação de normas de administração escolar a serem observadas nas escolas municipais inclusive quanto à assiduidade e pontualidade dos elementos que compõem o quadro de servidores do Secretário Municipal de Educação;
Analisar nas unidades escolares os projetos educacionais a serem implantados, avaliando posteriormente, seus resultados;
Preparar o expediente, ordens de serviço e a comunicação administrativa, bem como providenciar a publicação daquilo que for necessário;
Arquivar leis, decretos e outros atos de interesse do órgão e, ainda, estar atualizado sobre os acontecimentos relacionados à educação;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Legislação e Escrituração do Registro Escolar

Art. 101 - São atribuições da Divisão de Legislação e Escrituração do Registro Escolar:

Responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares, pertinentes ao corpo discente;
Organizar as atividades de escrituração escolar;
Manter atualizados a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;
Redigir e subscrever, por ordem de Diretor, editais de chamadas para inscrição de matrícula;
Expedir transferências devidamente carimbadas, assinadas e vistoriadas;
Controlar frequências e apuração de avaliação de aprendizagem de alunos;
Elaboração dos livros de escrituração;
Preenchimento e controle dos impressos utilizados;
Manter, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes;
Proceder à incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da escola;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão Setorial e Inspeção Escolar

Art. 102 - São atribuições da Divisão Setorial e Inspeção Escolar:

Auxiliar sempre o Diretor de Departamento de Inspeção Escolar a proceder ao cadastramento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
Ajudar no levantamento estatístico na área da educação;
Fornecer dados necessários a uma formação precisa sobre a situação dos discentes na área de abrangência da Secretaria;
Coletar subsídios capazes de reordenar o sistema educacional do Município;
Elaborar o plano de ação anual;
Operacionalizar as ações constantes dos Planos, Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação;
Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Esporte

Art. 103 - São atribuições da Divisão de Esporte:

Promover atividades voltadas para a classe estudantil;
Coordenar todos os eventos esportivos realizados sob a responsabilidade do Município;
Promover eventos esportivos para maior integração da comunidade;
Elaborar calendário anual dos eventos esportivos a serem realizados dentro da comunidade estudantil;
Entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas e do material utilizado;
Desenvolver atividades esportivas e de lazer que incentivem o desporto escolar objetivando a formação de atletas;
Realizar atividades de lazer nas escolas municipais;
Realizar atividades de ruas de lazer nos setores do município, visando uma ampla participação da comunidade em geral;
Promover a criação de seleções municipais tais como: Seleção Sub-17, Sub-20, Master e Principal, para que possamos representar o Município nos eventos estaduais;
Incentivar a formação de escolinhas de Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Cultura

Art. 104 - São atribuições da Divisão de Cultura:

Promover atividades voltadas para a classe estudantil;
Coordenar todos os eventos culturais realizados sob a responsabilidade do Município;
Promover eventos culturais para maior integração da comunidade;
Elaborar calendário anual dos eventos culturais a serem realizados dentro da comunidade estudantil;
Entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas e do material utilizado;
Desenvolver atividades culturais e de lazer, implementando projetos para o aprimoramento da área cultural no município;
Realizar atividades culturais de lazer nas escolas municipais, buscando a formação de grupos teatrais;
Promover programas de incentivo e apoio à criação de bandas comunitárias;
Promover no âmbito municipal a realização de festivais de música regional e popular brasileira;

Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Informática

Art. 105 - São atribuições Chefe de Divisão de Informática:

Auxiliar o Diretor de Departamento Técnico na execução dos serviços;
Exercer as atividades de controle e organização do Tele Centro de Informática;
Exercer outras atividades inerentes à função a pedido de seus superiores.

Da Sessão de Projeto e Inspeção Escolar

Art. 106 - São atribuições do Chefe da Sessão de Projetos e Inspeção Escolar:

Prestar atendimento sistemático a professores e alunos, visando o acompanhamento direto e regular das ações educativas;
Prestar assistência ao educando, em colaboração com os docentes e supervisores dos estabelecimentos de ensino.
Manter intercâmbio com os órgãos e entidades congêneres, visando a obtenção de cooperação técnica no que tange ao material de ensino;
Promover, nas comunidades, a implantação e implementação de Associações de Pais e Professores e instalações nas escolas rurais;
Participar da elaboração do cronograma e programações de reuniões;
Promover, coordenar e controlar o fornecimento da alimentação escolar;
Supervisionar o preparo, armazenamento e consumo da alimentação escolar;
Zelar pela manutenção dos bens públicos disponibilizados para a Secretaria Municipal de Educação;
Exercer outras que lhe forem confiadas.

Da Sessão de Escrituração e Registro Escolar

Art. 107 - São atribuições do Chefe de Escrituração e Registro Escolar:

Cuidar da documentação e patrimônio da vida escolar do educando;
Auxiliar na vistoria dos diários de classe;
Auxiliar no Registro, comunicação e arquivo de toda a escrituração em livros e fichas padronizadas;
Auxiliar a organizar todo o registro e arquivo, de modo, a permitir a verificação de documentos referente às atividades pedagógicas e administrativas do ensino;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Sessão de Biblioteca

Art. 108 - São atribuições do Chefe da Seção de Biblioteca:

Auxiliar nos trabalhos administrativos;
Atender ao público e controlar a entrada e a saída do acervo da Biblioteca;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Dos Diretores de Escolas e Creches

Art.109 - São atribuições dos Diretores de Escolas e Creches:
Planejar, coordenar, orientar, executar controlar e avaliar as atividades na escola;
Administrar a escola e zelar pelos seus interesses, observando e aplicando os dispositivos legais inerentes ao cargo;

Coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções;
Assumir as funções de coordenador pedagógico, na falta de especialista para o exercício desta função, desde que seja habilitado para a função;
Manter a ordem e a disciplina na escola;
Representar a escola perante as autoridades;
Corresponder com as autoridades do ensino do Município e do Estado, e assunto que se refere ao estabelecimento por ele dirigido;
Responsabilizar-se e assinar toda a documentação escolar, a correspondência expedida, bem como rubricar livros de escrituração e de pontos de servidores;
Manter em dia o controle dos bens e materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e conservação;
Incentivar o emprego de novas técnicas de trabalho;
Informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre a atividade do estabelecimento, em datas pré-estabelecidas;
Reunir periodicamente com o corpo técnico, pedagógico e administrativo do estabelecimento;
Coordenar quaisquer outras atividades que sejam emanadas de ordem superior.

Da Vice-Diretoria de Escolas e Creches

Art. 110 - São atribuições da Vice-Diretoria de Escolas e Creches:

Responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
Substituir o Diretor da escola em sua ausência ou impedimento;
Coordenar a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais;
Controlar o recebimento e o consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
Coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Da Secretária de Escolas e Creches

Art. 111 - São atribuições da Secretária de Escolas e Creches:

Elaborar o planejamento das atividades da Secretaria;
Despachar todo o material a ser expedido com a assinatura do Diretor;
Organizar as atividades de escrituração escolar;
Manter atualizadas a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 112 - A Secretaria Municipal de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem como competência coordenar as políticas de saúde do Município de Gov. Jorge Teixeira, e tem por finalidade participar da elaboração e execução da política saúde do Município avaliar os níveis de saúde da população e disponibilidade dos serviços de saúde, promover e desenvolver os serviços básicos de saúde, exercer as ações de vigilância epidemiológica, executar programas de controle de doenças transmissíveis, exercendo a fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento, fiscalizar a qualidade de medicamento e alimentos e do exercício profissional e desenvolver outras atividades correlatas, dentre as quais destacamos:

Coordenar o Fundo Municipal de Saúde;
Definir as políticas de saúde no Município em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde e explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde;
Definir diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Efetuar atividades relacionadas com a execução de propaganda de educação e serviços de defesa sanitária do Município;
Promover a proteção e recuperação da saúde do individuo, família e comunidade, através de ações simplificadas de saúde e saneamento de maior necessidade da população;
Promover assistência médica básica nas atividades de clínica médica gineco-obstetrícia, pediatria, cirurgia, efetivando também os serviços de ambulatórios, internações, urgência e reabilitação;
Manter os serviços de vigilância epidemiológica e colaborar na execução do programa estadual e federal de imunização, no âmbito do Município;
Compatibilizar seus planos locais de saúde com os planos estaduais para as áreas respectivas;
Alimentar o núcleo central de informática com dados estatísticos de produção de serviços e os relativos a nascimento, óbitos, ações de vigilância epidemiológica e as notificações compulsórias de doenças transmissíveis, de acordo com as normas estabelecidas por órgãos superiores;
Exercer a vigilância sanitária, observando as normas federais e estaduais, sobre farmácias, drogarias, postos de medicamentos, unidades volantes, bares, restaurantes, lanchonetes, feiras livres, mercados, matadouros e outros locais, onde se expõem a venda e consumo de alimentos;
Executar assistência médico-odontológica à população;

Parágrafo único - O Secretário de Saúde tem por competência:

Promover medidas relativas à proteção da saúde da população;
Prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
Planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
Promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;
Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
Promover a fiscalização médico-sanitária;
A promoção, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;
Manter o controle dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como efetuar o remanejamento para as diversas unidades a ela subordinada, assim como colocar o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Administração, quando julgar necessário;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Da Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde

Art. 113 - São atribuições do Coordenador da Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde:

Executar Ações Básicas da Saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;
Executar assistência médico-odontológica à população do Município;
Executar as ações básicas de saúde e saneamento de acordo com as normas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;
Recolher e enviar À Diretoria de Serviços de Saúde e Saneamento dados estatísticos concernentes à produção de serviços, para a devida análise;
Atender, através dos centros e postos de saúde, todos os pacientes, bem como encaminhá-los a outros centros, sempre que necessário;
Distribuir aos usuários de suas unidades de saúde os medicamentos padronizados e prescritos na regulação do SUS;
Realizar cursos, palestras e reuniões com diversos níveis de comunidade, visando transmitir normas e informações educativas, integrando-os aos serviços de proteção e recuperação da saúde local, com os planos e programas dos sistemas de saúde a nível estadual e federal;
Supervisionar em conjunto com o diretor de divisão de Ações Básicas em Saúde e Saneamento, as ações básicas de Saúde do Município;
Efetuar levantamento das necessidades de capacitação de recursos humanos, promovendo a seleção e o treinamento da sua área de competência;
Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com os dados estatísticos o Diretor.
Executar e controlar as investigações epidemiológicas e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para a execução dos serviços;
Executar medidas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de campanhas de imunização no âmbito do Município;
Solicitar quando necessário, a realização de exames laboratoriais e procedimentos que visem diagnosticar doenças transmissíveis;
Executar outras atividades inerentes a função.

Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 114 - São atribuições do Coordenador de Apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento das diversas unidades de saúde, no âmbito do Município;
Elaborara a previsão das necessidades de materiais para todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com os responsáveis pelos mesmos;
Solicitar a aquisição de material para a Secretaria Municipal de Administração e promover a sua distribuição;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas necessárias para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;
Proceder ao acompanhamento da execução financeira da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as informações ou documentos que lhe for remetido pela Secretaria Municipal de Fazenda;
Controlar o horário de trabalho e apurar a frequência dos servidores à disposição da Secretaria Municipal de Saúde;
Propor a contratação de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades, estudar a distribuição deste pessoal, de acordo com as funções e programas de trabalho;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Saúde;
Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando a utilização de veículos a disposição da Secretaria Municipal de Saúde;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e logísticos da secretaria Municipal de Saúde;
Receber dados estatísticos e outras informações locais extra-setoriais, inclusive do nível central, promovendo retro alimentação a todos os níveis.

Da Coordenadoria de Administração Hospitalar

Art. 115 - São atribuições do Coordenador de Administração Hospitalar:

Coordenar e dirigir todas as atividades do Departamento;
Cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normas que se relacionem com as atividades do Departamento e da Unidade hospitalar;
Promover meios, junto à Secretaria de Estado da Saúde, para obtenção de recursos necessários à execução das atividades e programas a cargo do Departamento e da Unidade Hospitalar;
Expedir atos normativos quanto ao funcionamento da Unidade Hospitalar e às respectivas prestações de serviços;
Coordenar a divulgação de informações sobre as atividades hospitalares;
Coordenar as atividades de licitação, sujeita, porém, a homologação da Secretária de Saúde;
Elaborar o relatório mensal de atividades e de prestação de contas do Departamento;
Responsabilizar-se pela elaboração da escala de plantão dos funcionários; da Unidade Mista de Saúde;
Zelar pelo bom atendimento à população;
Executar outras atividades afins ou correlatas necessárias ao pleno exercício da Direção do Departamento.

Do Departamento de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde

Art. 116 - São atribuições do Diretor do Departamento de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde:

Coordenar, organizar, controlar e executar as atividades de fiscalização em saúde pública de alta e média complexidade;
Coordenar, organizar e controlar as atividades de fiscalização em saúde pública de baixa complexidade;
Avaliar as atividades referentes à eliminação e prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;
Participar de atividades que promovam a articulação entre políticas de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente;
Elaborar e executar as atividades de normatização, inspeção e fiscalização de Vigilância Sanitária do Município;
Adotar medidas que visem ao cumprimento da legislação sanitária vigente, objetivando a promoção e proteção da saúde da coletividade;
Definir mecanismos de atuação conjunta com órgãos de defesa do consumidor e entidades de formação profissional atuantes na área de Vigilância Sanitária;
Participar da integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;
Elaborar normas e procedimentos que regulem a produção, comercialização, manipulação, transporte e armazenamento de produtos, bem como serviços que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
Pronunciar-se, conclusivamente, segundo parâmetros estabelecidos, sobre o funcionamento dos estabelecimentos de interesse da saúde;
Elaborar normas técnicas especiais, em matéria de Vigilância Sanitária, atendidas as disposições da legislação vigente;
Elaborar normas, estabelecer padrões e requisitos sanitários para concessão de alvará sanitário;
Participar da pactuação com outros órgãos gestores das ações de Vigilância Sanitária no Município;
Gerenciar a execução de ações básicas de saúde e saneamento;
Dirigir, organizar e controlar o saneamento básico e a fiscalização sanitária no âmbito municipal;
Dirigir, organizar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livre, habitações, estabelecimentos comerciais;
Fazer cumprir as normas da ANVISA, pertinentes a alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos destinados ao consumo da população;
Fazer cumprir as normas da ANVISA, pertinentes a instalações de prédios e equipamentos, visando às condições sanitárias;
Manter articulação com órgãos de saúde estaduais e federais, visando às melhorias das condições da vigilância em saúde;
Promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais e industriais existentes no município;
Exercer as atividades relativas à fiscalização;
Instruir processo de notificação e autos de infração aplicando as sanções legais previstas na legislação municipal em combinação com a legislação estadual e federal e normas da ANVISA;
Fazer quando necessário a apreensão de produtos, que estiverem fora dos padrões da ANVISA.

Do Departamento de Assistência Social

Art. 117 - São atribuições do Diretor de Departamento de assistência Social:

Prestar orientação social aos usuários da saúde pública municipal;
Realizar visitas aos usuários da saúde publica municipal

Identificar recursos e propor encaminhamento de doentes para outros centros;
Encaminhar providências junto a indivíduos, grupos e seguimentos populacionais;
Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
Prestar assessoria e/ou consultoria em serviços social;
Realizar perícia técnica ou lado pericial;
Realizar palestras com a população usuária da saúde pública.

Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e Controle de Doenças

Art. 118 - São atribuições do Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e Controle de Doenças:

Participar do plano operativo da saúde de Rondônia, que a Secretaria de Estado de Saúde realizar anualmente no tocante ao Município;
Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pelo departamento no âmbito municipal;
Analisar, através de indicadores levantados pela Divisão de ações Básicas, os índices de eficiência dos postos de saúde;
Propor normas de atendimento nos centros e postos de saúde tendo em vista um melhor atendimento a população do Município;
Realizar o levantamento das áreas problemáticas e propor ao Secretário Municipal de Saúde, o reforço e/ou implantação de novas unidades de saúde;
Promover política de higiene e prevenção contra doenças;
Promover junto a comunidade seminários e debates com a finalidade de orientar a população para a adoção de normas preventivas no combate às causas das doenças;

Do Departamento de Informações e Estatísticas

Art. 119 - São atribuições do Diretor de Departamento de Informações e Estatísticas:

Acompanhar a implantação de planos, programas e projetos, analisando seus resultados para se chegar ao diagnóstico da realidade do Município;
Coletar, organizar e divulgar informações técnicas e dados estatísticos;
Realizar estudos sob o enfoque regional e nacional, para fins de diagnósticos;
Desenvolver o levantamento estatístico para o sistema de informações e planejamento;
Orientar o processo de articulação e integração dos órgãos geradores de informações;
Coletar e consolidar os dados para alimentação dos sistemas SIM, SINAN, SINASC, SIPNI, FAD e outros que venham a ser implantados;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Do Departamento de Serviços de Radiologia

Art. 120 - São atribuições do Diretor do Departamento de Serviços de Radiologia:

Operar aparelhos de Raios-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;
Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;
Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
Executar outras tarefas correlatas.

Da Gerência de Enfermagem

Art. 121 - São atribuições da Gerência de Enfermagem:

Desenvolver uma metodologia administrativa capaz de gerar recursos diversos que viabilizem planejamento, organização, supervisão, controle, orçamento e provimento de pessoal de Enfermagem voltado a atender às necessidades organizacionais do Hospital, do próprio serviço e satisfazer as necessidades básicas dos clientes que estiverem sob seus cuidados;
Promover o desenvolvimento da equipe e da assistência de Enfermagem, através de pesquisas científicas, implantação de programas de educação continuada, visando preparar o pessoal não habilitado e promover a atualização dos profissionais em serviço;
Avaliar continuamente as atividades e a qualidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes e à comunidade.

Do Coordenador do PSF – Colina Verde

Art. 122 - São atribuições do Coordenador do PSF de Colina Verde:

Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município;
Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins;
Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetor alidade;
Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família;
Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações;
Articular com o **Departamento de Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde e Controle de Doenças**, a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;

Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família.

Do Coordenador do PSF – Setor São Vicente

Art. 123 - São atribuições do Coordenador do PSF – Setor São Vicente:

Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município;
Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins;
Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetor alidade;
Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família;
Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações;
Articular com o **Departamento de Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde e Controle de Doenças**, a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;
Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família.

Do Coordenador do PSF – Sede do Município

Art. 124 - São atribuições do Coordenador do PSF – Sede do Município:

Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município;
Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins;
Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetor alidade;
Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família;
Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações;
Articular com o **Departamento de Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde e Controle de Doenças**, a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;
Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família.

Do Coordenador do PSF – Sued Alves

Art. 125 - São atribuições do Coordenador do PSF – Sued Alves:

Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município;
Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins;
Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetor alidade;
Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família;
Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações;
Articular com o **Departamento de Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde e Controle de Doenças**, a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;
Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família.

Do Coordenador/Supervisor de Agentes Comunitários

Art. 126 - São atribuições do Coordenador/Supervisor de Agentes Comunitários:

Gerenciar as ações básicas de saúde e saneamento na residência, no âmbito do município;
Ter conhecimento da execução, desenvolvimento dos programas a nível estadual e federal;
Planejar, estruturar e gerenciar o funcionamento do Programa, orientando e qualificando os ACS;
Manter-se informado pelos meios existentes, inclusive internet, das atualizações do Programa no Ministério da Saúde e repassando as informações aos ACS;
Criar ações para a melhoria da aplicação do programa, inclusive visitas domiciliares juntamente com os agentes;
Coordenar ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços;
Organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
Definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade;
Realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços;
Subsidiar a coordenação do Programa Saúde da Família nas prioridades estabelecidas nos planejamentos locais;
Assessorar os coordenadores, visando garantir a supervisão e o acompanhamento das unidades básicas de sua área de abrangência, buscando a identificação e superação de dificuldades locais;
Construir e garantir espaços sistemáticos de interlocução junto à coordenação do Programa Saúde da Família e os outros níveis de gestão e gerência do Sistema de Saúde Municipal;
Articular as demandas acerca de aquisição e manutenção de equipamentos e insumos das unidades de saúde, junto aos setores competentes;
Organizar o processo de trabalho das unidades de saúde em consonância com as prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;
Desempenhar tarefas afins.

Da Coordenadoria do Centro de Saúde Diferenciado de Colina Verde

Art. 127 - São atribuições do Coordenador do Centro de Saúde Diferenciado de Colina Verde:

Dar apoio administrativo na execução de todos os serviços visando o bom funcionamento da saúde do CSD;
Elaborar a previsão das necessidades e materiais em conjunto com o diretor;
Solicitar a aquisição de material e promover o controle do consumo e sua distribuição;
Dar a devida conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes;
Acompanhar as campanhas de vacinação quando das realizações;
Providenciar o bom funcionamento do CSD, inclusive providenciando condições de deslocamento médico;
Assistir seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Receber e enviar ao Departamento de Informações e Estatística, de acordo com as normas estabelecidas, os dados estatísticos e serviços, bem como outros necessários para indicação de indicadores;
Promover reuniões periódicas com o pessoal que presta serviço nesse setor, visando maior segurança dos usuários;
Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades dos serviços;
Requisitar material e utensílios profissionais para o desempenho de seu trabalho;
Procurar melhorar as condições técnicas de trabalho e de segurança de seus subordinados, promovendo cursos e atualização e educação em serviço.

Da Divisão Clínica da Unidade Mista de Saúde

Art. 128 - São atribuições da Divisão Clínica da Unidade Mista de Saúde – UMS:

Promover as internações hospitalares, de forma a compartilhar as necessidades com a capacidade do hospital;
Exigir que todas as prescrições sejam escritas e assinadas;
Preencher todas as formalidades necessárias tanto ao prontuário dos pacientes quanto às demais solicitadas pela Administração;
Dar cobertura médica aos pacientes internados que dela necessitarem, quando se encontrar ausente o médico plantonista;
Elaborar a escala de trabalho dos médicos sob sua responsabilidade, considerando as necessidades do serviço;
Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão dos Serviços de Saúde

Art. 129 - São atribuições da Divisão de Serviços de Saúde:

Promover a execução das ações básica de saúde e saneamento nos centros e posta de saúde, no âmbito do Município;
Auxiliar a Secretária Municipal de Saúde em suas atribuições;
Coordenar e Controlar a distribuição de materiais necessários ao funcionamento dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
Coordenar as campanhas de vacinação;
Elaborar e propor a programação de trabalhos da Divisão que lhe é diretamente subordinada;
Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pelos pela divisão e subordinados;
Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde

Art. 130 - São atribuições da Divisão de Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde:

Gerenciar a execução de ações básicas de saúde e saneamento;
Dirigir, organizar e controlar o saneamento básico e a fiscalização sanitária no âmbito municipal;
Dirigir, organizar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livre, habitações, estabelecimentos comerciais;
Fazer cumprir as normas da ANVISA, pertinentes a alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos destinados ao consumo da população;
Fazer cumprir as normas da ANVISA, pertinentes a instalações de prédios e equipamentos, visando às condições sanitárias;
Manter articulação com órgãos de saúde estaduais e federais, visando as melhorias das condições da vigilância em saúde;
Promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais e industriais existentes no município;
Exercer as atividades relativas à fiscalização;
Instruir processo de notificação e autos de infração aplicando as sanções legais previstas na legislação municipal em combinação com a legislação estadual e federal e normas da ANVISA;
Fazer quando necessário a apreensão de produtos, que estiverem fora dos padrões da ANVISA.
Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Ações Básicas de Saúde e Saneamento

Art. 131 - São atribuições da Divisão de Ações Básicas de Saúde e Saneamento.

Garantir o acesso de toda e qualquer pessoa ao serviço de saúde pública;
Dirigir e coordenar as ações voltadas à saúde preventiva, através de uma política de saúde comunitária;
Dirigir e coordenar os serviços de atendimento médico-ambulatorial à população;
Dirigir e supervisionar a compra, distribuição e estocagem de produtos farmacêuticos;
Providenciar o encaminhamento e remoção de casos de média e alta complexidade, a centros de atendimento especializados;
Dirigir, analisar e avaliar o desenvolvimento dos programas executados pela Secretaria a partir dos relatórios epidemiológicos;
Planejar, dirigir e coordenar projetos e programas, ampliando e/ou qualificando ações em saúde preventiva, curativa e de reabilitação;
Dirigir e assessorar na elaboração do Plano Anual de Saúde do Município, em conjunto com os demais órgãos envolvidos;
Dirigir e coordenar programas educativos de saúde junto à população;
Dirigir outras atividades da área que lhe forem designadas pela Administração Municipal.

Do Diretor de Centro de Saúde Diferenciado – São Vicente

Art. 132 - São atribuições do Diretor do Centro de Saúde Diferenciado - São Vicente:

Dar apoio administrativo na execução de todos os serviços visando o bom funcionamento da saúde do CSD;
Elaborar a previsão das necessidades e materiais em conjunto com o diretor;
Solicitar a aquisição de material e promover o controle do consumo e sua distribuição;
Dar a devida conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes;
Acompanhar as campanhas de vacinação quando das realizações;
Providenciar o bom funcionamento do CSD, inclusive providenciando condições de deslocamento médico;
Assistir seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Receber e enviar ao Departamento de Informações e Estatística, de acordo com as normas estabelecidas, os dados estatísticos e serviços, bem como outros necessários para indicação de indicadores;
Promover reuniões periódicas com o pessoal que presta serviço nesse setor, visando maior segurança dos usuários;
Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades dos serviços;
Requisitar material e utensílios profissionais para o desempenho de seu trabalho;
Procurar melhorar as condições técnicas de trabalho e de segurança de seus subordinados, promovendo cursos e atualização e educação em serviço.

Do Diretor de Centro de Saúde Diferenciado – SUED ALVES

Art. 133 - São atribuições do Diretor do Centro de Saúde Diferenciado – Sued Alves:

Dar apoio administrativo na execução de todos os serviços visando o bom funcionamento da saúde do CSD;
Elaborar a previsão das necessidades e materiais em conjunto com o diretor;
Solicitar a aquisição de material e promover o controle do consumo e sua distribuição;
Dar a devida conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes;
Acompanhar as campanhas de vacinação quando das realizações;
Providenciar o bom funcionamento do CSD, inclusive providenciando condições de deslocamento médico;
Assistir seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Receber e enviar ao Departamento de Informações e Estatística, de acordo com as normas estabelecidas, os dados estatísticos e serviços, bem como outros necessários para indicação de indicadores;
Promover reuniões periódicas com o pessoal que presta serviço nesse setor, visando maior segurança dos usuários;
Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades dos serviços;
Requisitar material e utensílios profissionais para o desempenho de seu trabalho;
Procurar melhorar as condições técnicas de trabalho e de segurança de seus subordinados, promovendo cursos e atualização e educação em serviço.

Do Diretor de Centro de Saúde Diferenciado – SEDE DO MUNICÍPIO

Art. 134 - São atribuições do Diretor do Centro de Saúde Diferenciado – Gov. Jorge Teixeira:

Dar apoio administrativo na execução de todos os serviços visando o bom funcionamento da saúde do CSD;
Elaborar a previsão das necessidades e materiais em conjunto com o diretor;
Solicitar a aquisição de material e promover o controle do consumo e sua distribuição;
Dar a devida conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes;
Acompanhar as campanhas de vacinação quando das realizações;
Providenciar o bom funcionamento do CSD, inclusive providenciando condições de deslocamento médico;
Assistir seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Receber e enviar ao Departamento de Informações e Estatística, de acordo com as normas estabelecidas, os dados estatísticos e serviços, bem como outros necessários para indicação de indicadores;
Promover reuniões periódicas com o pessoal que presta serviço nesse setor, visando maior segurança dos usuários;
Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades dos serviços;
Requisitar material e utensílios profissionais para o desempenho de seu trabalho;
Procurar melhorar as condições técnicas de trabalho e de segurança de seus subordinados, promovendo cursos e atualização e educação em serviço.

Da Divisão de Assistência Social

Art. 135 - São atribuições do chefe de divisão de Assistência Social**:**

Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis;
Classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas;
Auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional do Departamento de Assistência Social;
Executar tarefas vinculadas às atribuições de agendamentos de horários de pacientes;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Sessão de Serviços Gerais

Art. 136 - São atribuições do Chefe de Sessão de Serviços Gerais:

Executar os serviços de conservação, segurança e apoio administrativo, especialmente de bens móveis e imóveis, máquinas e equipamentos da administração Municipal;
Promover o acompanhamento dos serviços de vigilância, limpeza, conservação, copa e cozinha, jardinagem e arborização dos prédios da Saúde Municipal;
Executar serviços de reprografia e impressão de documentos com acompanhamento de seus custos;
Manter o controle de entrada e saída de pessoas fora dos horários de expedientes nos prédios da Saúde Municipal;
Receber correspondências dirigidas à Unidade de Saúde e a seus funcionários, providenciando os respectivos protocolos e posterior destinação.

Art. 137 - O cargo de Divisão Clinica da UMS, deverá ser ocupado por profissional médico(a), com certificado de habilitação profissional e Registro no CRM.

Art. 138 - O Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde, deverá ser dirigido por um médico, médico veterinário, engenheiro sanitarista, engenheiro químico, fisioterapeuta, farmacêutico, biomédico, enfermeiro ou técnico em enfermagem, com carga horária de 20 horas semanais.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS

Art. 139 - À Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão diretamente ligado ao prefeito, tem por finalidade participar e organizar a política social e do trabalho do município, em consonância com órgãos correlato, ligado ao Governo do Estado e da União, promovendo, ainda, a política de emprego e ocupação de mão de obra, bem como o desenvolvimento comunitário, ação social e a educação de base, tendo como prioridade a criança e o idoso e ainda:

Promover o conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada para atendimento das necessidades sociais básicas da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de deficiência e das famílias em situação de pobreza, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social;
Efetuar a coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social;
Co-financiar a Política de Assistência Social;
Formular a Política Municipal de Assistência Social e elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;
Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil no âmbito municipal;
Definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento e controle das ações governamentais e não-governamentais de âmbito local;
Articular com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social;
Acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada;
Atender aos segmentos populacionais involuntariamente excluídos das Políticas Sociais Básicas, com prioridade para os grupos que se encontrem em condições de vulnerabilidade, de desvantagens pessoais e situações circunstanciais e conjunturais, cumprindo as funções de inserção, prevenção, promoção e proteção;
Executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e
Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A Secretaria pode contar com o trabalho de voluntários.

Art. 140 - São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social:

Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do município;
Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;
Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;
Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da assistência Social, em suas atividades específicas;
Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;
Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;
Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas
ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;
Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
Manter Banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;
Promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;
Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;
Manter plantão social para atendimento de emergência;

Da Coordenadoria de Programas Sociais

Art. 141 - São atribuições do Coordenador da Coordenadoria de Programas Sociais:

Planejamento, coordenação e operacionalização das atividades referente programas, serviços e projetos de apoio às áreas setoriais do desenvolvimento social, principalmente na esfera social de maior vulnerabilidade;
Apoiar tecnicamente e acompanhar o desenvolvimento da rede de assistência social;

Acompanhar e monitorar a implementação dos programas e projetos de assistência social;
Monitorar e acompanhar indicadores voltados para aferição dos resultados dos programas e projetos de capacitação implementados;

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 142 - São atribuições do Diretor de Departamento administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Elaborar a previsão das necessidades de materiais para suprir a secretaria em sua totalidade;

Do Departamento de Apoio aos Programas Sociais

Art. 143 - São atribuições do Diretor de Departamento administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, na execução dos programas sociais;
Elaborar a previsão das necessidades de materiais para suprir o setor da coordenação em sua totalidade;
Acompanhar e monitorar a implementação dos programas e projetos de assistência social;

Da Divisão de Serviços Administrativos

Art. 144 - São atribuições da Divisão de Serviços Administrativos:

Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis;
Classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas;
Auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Apoio ao Menor

Art. 145 - São atribuições da Divisão de Apoio ao Menor:

Planejamento, coordenação e operacionalização das atividades referente programas, serviços e projetos de apoio às áreas setoriais do desenvolvimento social, principalmente na esfera social de maior vulnerabilidade;
Viabilizar, junto a Secretária Municipal de Assistência Social, recursos necessários para, o desempenho das atividades;
Promover o bem estar dos menores, especialmente os mais necessitados;
Viabilizar recursos necessários ao bom desempenho das atividades inerentes ao cargo;
Coordenar e orientar atividades específicas de orientação e assistência ao menor carente.
Exercer outras atividades que lhe for atribuída em razão do cargo.

Da Divisão de Combate as Drogas

Art. 146 - São atribuições da Divisão de Combate as Drogas:

Planejamento, coordenação e operacionalização das atividades referente programas, serviços e projetos de apoio às áreas setoriais do desenvolvimento social, principalmente na esfera social de maior vulnerabilidade;
Prestar assistência aos menores e usuários de droga, viabilizando junto às autoridades realizações de palestras, filmes e seminários, objetivando combater o seu uso;
Viabilizar, junto às autoridades, meios para internação e recuperação dos dependentes;
Desenvolver, juntamente com as autoridades competentes, atividades inerentes ao combate de tráfico e uso de drogas;
Exercer outras atividades que lhe for atribuída em razão do cargo.

Da Divisão de Apoio ao Idoso

Art. 147 - São atribuições da Divisão de Apoio ao Idoso:

Planejar, coordenar e operacionalizar as atividades voltadas à Assistência ao Idoso, buscando alternativas e criando programas de melhoria da qualidade de vida;
Responder pela execução dos planos e programas supramencionados, em conformidade com as diretrizes fixadas;
Acompanhar as políticas nacional e estadual de atendimento ao idoso, buscando novas metas;
Prestar ao idoso assistência médica, psicológica, jurídica e social, promovendo atividades de trabalho e lazer, buscando promover melhor condições de vida;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Sessão de Serviços Gerais

Art. 148 - São atribuições do Chefe de Sessão de Serviços Gerais:

Executar os serviços de conservação, segurança e apoio administrativo, especialmente de bens móveis e imóveis, máquinas e equipamentos da administração Municipal;
Promover o acompanhamento dos serviços de vigilância, limpeza, conservação, copa e cozinha, jardinagem e arborização dos prédios da Secretaria Municipal;
Executar serviços de reprografia e impressão de documentos com acompanhamento de seus custos;

Da Sessão de Apoio Administrativo

Art. 149 - São atribuições do Chefe de Sessão de Apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito da secretaria Municipal;
Promover o acompanhamento dos serviços juntos aos departamentos administrativos da secretaria;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Sessão de Serviço Social

Art. 150 - São atribuições do Chefe de Sessão de Serviço Social:

Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis;
Classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas;
Auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da Secretaria de Assistência Social;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Do Gestor do Bolsa Família

Art. 151 - São atribuições do Gestor do Bolsa Família:

I. Fazer a interlocução entre o município, o MDS e a SEAS para a implementação do PBF e do Cad Único, tendo poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
II. Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do PBF e a verificação das condicionalidades.
III. Coordenar a execução dos recursos do IGD;
IV Fazer a interlocução com a ICS, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa.
V. Coordenar os processos que envolvem as estratégias relacionadas ao Cadastro Único nas ações de cadastramento das famílias pobres, bem como das populações tradicionais e específicas;
VI. Conduzir ações para o acompanhamento das famílias em situação de extrema vulnerabilidade;
VII. Coordenar ações de busca ativa, objetivando localizar as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;
VII. Atender às demandas de auditorias e revisão do cadastral nos prazos estabelecidos.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Art. 152 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, órgão diretamente ligado ao Prefeito, tem por atribuição a prestação de serviços públicos no âmbito do Município de Gov. Jorge Teixeira, a fiscalização das normas da política administrativa, a execução dos serviços, a conservação do patrimônio de logradouros, ruas, avenidas, praças, jardins, cemitério, mantendo a conservação das estradas vicinais, pontes e bueiros, além de executar os serviços de limpeza pública, fiscalizar a execução de obras e desenvolver projetos e atividades correlatas às suas atividades e ainda:

Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias, sarjetas e obras afins;
Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
Edificar, manter e reformar prédios municipais;
Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;
Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
Conservar e manter a iluminação pública;
Executar, diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de pavimentação e as obras preliminares, tais como, instalação de canteiros de obras, movimentação de terra, meios-fios, galerias e outros;
Executar, diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;
Executar toda a política de execução dos serviços rural, necessários ao desenvolvimento do município;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por competência:

Promover a manutenção, conservação e reforma dos próprios públicos;
Promover o controle e manutenção de veículos e máquinas;
Promover os serviços de conservação e manutenção da iluminação das vias pública;
Promover a limpeza pública, varrição, capinagem, bem como, a coleta, a reciclagem e compostagem do lixo urbano;
Fazer executar os serviços relativos ao ajardinamento e arborização de parques, jardins e logradouros públicos;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 153 - São atribuições do Diretor de apoio administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
Fazer a previsão dos materiais para uso da Secretaria Municipal de Obras e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento da atividade da Secretaria Municipal;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com as informações e documentos que lhe for remetido;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição das Secretarias Municipais;

Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Secretaria Municipal de Obras;
Assistir os seus chefes superiores em assuntos de sua competência;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico à Secretaria Municipal de Obras;
Propor a contratação de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades, estudar a distribuição deste pessoal, de acordo com as funções e programas de trabalho;
Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando a utilização de veículos a disposição da Secretaria;
Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Do Departamento de Artefatos de Cimento

Art. 154 - São atribuições do Diretor de Departamento de Artefatos de Cimento:

Supervisionar a fabricação de artefatos de cimento;
Fabricação de manilhas;
Fabricação de bloquetes de cimento;
Fabricação de meio fio e sarjeta;
Fabricação de tampa para galerias pluviais;
Assentamento de meio-fio;
Melhoria e conservação de espaços urbanos;
Construção, ampliação, recuperação, conservação de prédios públicos;
Preparo de argamassas;
Elaboração de planilhas quantitativas de serviços para a fabricação de materiais;
Elaborar planejamento de execução de serviços;
Elaborar e executar fluxograma de tarefas do departamento;
Manter equipamentos e ferramentas nos locais apropriados; Fazer a distribuição de materiais;
Zelar por veículos e máquinas;
Monitorar a freqüência dos servidores lotados no departamento;
Manter o estoque e outras atividades correlatas.

Do Departamento de Infraestrutura da Área Rural

Art. 155 - São atribuições do Diretor de Departamento de Infra Estrutura da Área Rural:

Liberar Veículos para o tráfego, obedecendo as programações de trabalho e respectivas requisições, respeitando as autorizações;
Controlar o abastecimento dos veículos e o seu gasto operacional;
Cadastrar, licenciar e emplacar os veículos municipais, mantendo o seu cadastro atualizado;
Comunicar e tomar providências cabíveis, nos casos de acidentes com veículo oficial;
Elaborar e manter atualizado registro dos veículos e respectivos motoristas;
Fiscalizar e acompanhar a recuperação de veículos e máquinas em oficinas de terceiros.

Do Departamento de Obras e Manutenção na Zona Rural

Art. 156 - São atribuições do Diretor de Departamento de Obras na Zona Rural:

Coordenar os trabalhos realizados pelos maquinários da secretaria de obras na zona rural, obedecendo as programações de trabalho e respectivas requisições, respeitando as autorizações;
Controlar o abastecimento dos veículos e o seu gasto operacional;
Comunicar e tomar providências cabíveis, nos casos de acidentes com veículo e maquinas da frota municipal;
Prestar assistência aos servidores que se deslocarem para realização de serviços na zona rural, como recuperação de estradas, manutenção de pontes e bueiros.

Do Coordenador de Manutenção e Mecânica

Art. 157 - São atribuições do Coordenador de Manutenção e Mecânica:

I. Coordenar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos da SEMOSP.
II. Elaborar previsão de peças e materiais necessários para manutenção.
III. Coordenar a equipe de manutenção.
IV. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Obras, Projetos, Construção e Equipamentos

Art. 158 - São atribuições da Divisão de Obras, Projetos, Construção e Equipamentos:

Auxiliar no acompanhamento da execução dos contratos do município;
Auxiliar no acompanhamento da execução das obras e serviços contratados;
Emitir medição e relatório de obras e serviços contratados;
Fazer levantamento de ruas para futuras pavimentações;
Fazer levantamento de ruas e avenidas para a implementação de serviços de tapa-buraco;
Promover a elaboração de Projetos de construção de edifícios, praças, galerias e outras obras de urbanização;
Promover a fiscalização de obras realizadas pela Administração Direta, indireta ou pelas empresas contratadas pelo poder público para esse fim;
Coordenar e executar as atividades de orçamento e custos de projetos ligados às construções.
Acompanhar a execução de obras de pavimentação asfáltica em todas as suas etapas;

Promover levantamento juntamente com os seus setores competentes a fim de projetar novas obras de melhorias, bem como propor mudanças a projetos já existentes;
Determinar vistorias em obras e promover a devida regulamentação juntamente com o setor de fiscalização do município;
Apresentar demonstrativos de falhas técnicas em execução de obras públicas, assim como notificar as empresas responsáveis estabelecendo prazos e outras condições para regularização;
Fazer projetos para execução de obras de infra-estrutura concernente a esgoto sanitário, galerias pluviais, tubulações com manilhas, escoamento de áreas alagadiças e espaços ribeirinhos;
Executar melhorias a fim de reduzir e/ ou eliminar problemas com enchentes em áreas de rios e igarapés;
Planejar, organizar dirigir e controlar a saída de estoques;
Elaborar junto com o Secretário o levantamento de compras;
Elaborar e executar fluxograma de tarefas;
Manter equipamentos e ferramentas nos locais apropriados;
Zelar pelos veículos e máquinas
Monitorar a freqüência dos servidores lotados na divisão.

Da Divisão de Urbanização e Limpeza Pública

Art. 159 - São atribuições da Divisão de Urbanização e Limpeza Pública:

Manter as praças e parques conservados;
Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição;
Auxiliar na manutenção do viveiro de mudas;
Planejar, coordenar e executar os serviços de poda de árvores e plantas ornamentais;
Promover a reposição de plantas e canteiros das praças e parques;
Promover os serviços de conservação, manutenção e limpeza dos parques, jardins, cemitérios e vias públicas;
Efetuar os serviços de coleta e destinação final do lixo e fiscalização de serviços contratados com a mesma finalidade;
Realizar os serviços de varrição dos logradouros públicos e desobstrução de valas e galerias;
Promover as atividades relativas às concessões e permissões de serviços públicos;
Efetuar outras atribuições inerentes ao cargo.

Da Divisão de Garagem

Art. 160 - São atribuições do Chefe da Divisão de Garagem:

Controlar o consumo e o abastecimento de combustível e o direcionamento da frota municipal;
Normatizar a aquisição de veículos;
Estudar e propor a aquisição e substituição de veículos;
Liberar veículos para o trafego, obedecendo as programações de trabalho e respectivos motoristas;
Fiscalizar e acompanhar a recuperação de veículos e máquinas em oficinas de terceiros.

Da Divisão de Artífice em Artefatos de Cimento

Art. 161 - São atribuições do Chefe da Divisão de Artífice em Artefatos de Cimento:

Auxiliar e apoiar os trabalhos, promovendo e desenvolvendo os projetos junto aos seus superiores;
Executar a fabricação de manilhas e demais serviços concernentes a esta atividade;
Zelar pelos equipamentos utilizados nessas empreitadas;
Elaborar a programação de serviços a serem executados na fabricação de manilhas;
Monitorar a freqüência dos servidores lotados na divisão;
Solicitar a aquisição de materiais e promover a sua distribuição;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Almoxarifado

Art. 162 - São atribuições do Chefe da Divisão de almoxarifado:

Manter em estoque e controlar todo o material adquirido pela SEMOSP;
Receber, conferir e aceitar o material adquirido pelo município, apondo o respectivo atesto nas notas fiscais;
Registrar a entrada e a saída de material no almoxarifado;
Inventariar os materiais;
Manter um estoque mínimo de materiais de uso comum a todos os órgãos;
Comunicar a necessidade de tombamento de materiais;
Cuidar da guarda das peças de reposição adquiridas;
Cuidar da guarda das ferramentas;
Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Sessão Técnica de Manutenção Elétrica

Art. 163 – Compete Sessão Técnica de Manutenção Elétrica:

I - vistoriar todos os logradouros e praças do Município para um melhor acompanhamento de manutenção preventiva e posterior de equipamentos e lâmpadas;
II – Prestar apoio técnico na reposição e implantação de iluminação pública nas ruas e ,avenidas da cidade e nos Distritos;
III – Desenvolver projetos de interesse dessa municipalidade a pedido do Prefeito ou da Secretaria de Obras.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 164 - À Secretaria Municipal de Agricultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade orientar e apoiar intencionistas dos serviços públicos, as cooperativas, os sindicatos rurais e outras organizações não governamentais, e, principalmente, os pequenos agricultores, com introdução de novas tecnologias, ministração de cursos de treinamento de curta duração e elaboração de cartilhas ilustradas sobre tema de maior demanda dos agricultores, objetivando o melhoramento da produtividade e produção, com reflexos na qualidade de vida do produtor rural, dentre as quais destacamos:

Buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
Coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas;
Disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
Dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
Estimular as compras comunitárias;
Estimular novos canais de comercialização;
Facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
Planejar o desenvolvimento rural;
Profissionalizar os produtores;
Promover o cooperativismo e associativismo rural;
Manter e conservar a malha viária rural;
Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao ambiente;
Assegurar a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - São atribuições do Secretário da Agricultura:

Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar às atividades relativas às atividades da agropecuária, abastecimento, indústria e comércio;
Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades pertinentes à Secretaria;
Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor produtivo;
Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
O desempenho de outras competências correlatas.

Da Coordenadoria de Agricultura

Art. 165 - São atribuições do Coordenador de Agricultura:

Atuar no setor agropecuário na extensão rural e agricultura familiar, pois atua na área de conhecimento que reúne um largo aspecto de bem estar dos animais e o manejo de animais inseridos nos sistemas produtivos, também englobando a nutrição, alimentação, formação e produção de pastos e forragens, propiciando de forma integral em sua área de atuação a qualidade de vida da sociedade.
Congregar um conjunto de atividades e habilidades relacionadas ao desenvolvimento à proporção e ao controle da produção e da produtividade dos animais úteis do homem, ao aprimoramento e a aplicação de tecnologia de produtos de origem animal do meio ambiente, e que permitem ainda atuar no desenvolvimento das cadeias produtivas animais dos agronegócios e dos produtos de origem animal.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 166 - São atribuições do Diretor de Departamento de apoio administrativo:

Zelar pela conservação guarda e manutenção dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;
Desenvolver, com zelo e dedicação, as atribuições que lhe forem cometidas por força das atribuições de sua unidade;
Despachar diretamente com o Secretário;
Apurar e controlar freqüência do pessoal da unidade;
Propor escala de férias para o pessoal da unidade;
Elaborar a previsão de materiais necessários à Secretaria;
Orientar a execução das atividades de conservação e limpeza das dependências e instalações;
Fiscalizar e controlar o uso de veículos da Secretaria;
Registrar controle e arquivar as correspondências expedidas e recebidas;
Auxiliar na preparação do orçamento-programa;
Elaborar periodicamente relatórios das atividades administrativas e financeiras para a Secretaria;
Registrar os créditos orçamentários e extra-orçamentários;
Registrar e controlar a realização das despesas da Secretaria;
Fazer executar as atividades necessárias à realização de obras programadas pela Secretaria;
Sistematizar a coleta e apuração de dados estatísticos de todas as unidades da Secretaria, para elaboração de relatórios mensais.

Do Departamento de Ciências Agrárias.

Art. 167 - São atribuições do Diretor de Departamento de Ciências Agrárias:

Dar apoio ao setor agropecuário na extensão rural e agricultura familiar;
Orientar aos agricultores a preservar o meio ambiente;
Auxiliar o Coordenador na execução dos projetos;
Apurar e controlar freqüência do pessoal da unidade;
Propor escala de férias para o pessoal da unidade;

Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Serviços Administrativos

Art. 168 - São atribuições do Chefe de Divisão de Serviços Administrativos:

Promover e desenvolver trabalhos junto aos agricultores do Município, organizando-os e motivando os mesmos em procedimentos mais racionais no uso da terra;
Incentivar a implantação de culturas alternativas;
Incentivar e criar meios para industrialização dos produtos agrícolas e agropecuários;

Colaborar na organização dos agricultores em cooperativas e associações;
Promover um maior e melhor uso da disponibilidade técnica de órgãos, como a EMATER, CEPLAC e a Secretaria de agricultura;
Promover trabalhos junto ao IBAMA na elaboração de políticas na área de meio ambiente;
Incentivar a proteção ambiental, propondo criação de área de reserva florestal na propriedade;
Orientação para manutenção das coberturas naturais, nas margens dos rios e nascentes de igarapés;
Desenvolver atividades de informações e formação educativa sobre o meio ambiente, através de palestras e meios de comunicação disponíveis;
Produzir material com informações ecológicas, cartilhas, jornais e panfletos;
Buscar alternativas junto ao setor de limpeza pública num trabalho conjunto evitando a poluição causada pelo lixo urbano;
Estimular a mecanização e aplicação de alternativas viáveis como o processo de tração animal;
Coordenar trabalhos, juntamente com entidades governamentais, para a distribuição de sementes, animais e mudas de árvores frutíferas;
Estimular e organizar as feiras livres, dando incentivos concretos aos agricultores que delas participarem;
Mostrar como implantar e manejar os sistemas agro-florestais, oferecendo detalhes de como produzir mudas, preparar o terreno e plantar, cuidar das áreas plantadas, conservar ou melhorar a capacidade produtiva da terra, fornecendo recomendações gerais sobre o controle de pragas, doenças e mostrando a integração possível de todas as atividades produtivas, desenvolvidas em uma determinada prioridade rural;
Desenvolver outras atividades correlatas com a Secretaria.

Da Divisão de Agricultura

Art. 169 - São atribuições do Chefe de Divisão de Ciências Agrárias:

Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis;
Classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas;
Auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Agricultura;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 170 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão ligado diretamente ao Prefeito, ora instituída para bem utilizar os instrumentos políticos-institucionais de formulação, avaliação e implementação de políticas ambientais sustentáveis.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá ser comunicada previamente à execução de serviços públicos de ligação de pontos de água, luz e esgotos.

Art. 171 - As atribuições da Secretaria do Meio Ambiente terá oficialmente as seguintes atribuições:

Aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes;
Definir e implementar programas e projetos na área de meio ambiente;
Estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município;
Avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental;
A formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltados para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;
A promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando subsidiaras políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;
A formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas estaduais e federais;
A emissão de licenças ambientais a empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras e consumidoras de recursos naturais, com base nos estudos e análises de impacto ambiental requeridos;
A fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;
A promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas no âmbito do Município;
A criação e administração de áreas de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;
A promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;
A articulação com as demais Secretarias municipais e as instituições competentes da União, do Estado e dos municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;
A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos ambientais, na área de competência do Município;
Manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais;
Proceder a normatização e o treinamento para poda e erradicação de arborização urbana a serem regulamentados por decreto;
Emitir laudos para erradicação e substituição de arborização;
Planejar e elaborar normas técnicas para a arborização urbana do município;
Administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao ambiente;

Fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando à proteção e a contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município;
Exercer o Poder de Polícia Administrativa e gerenciar a imposição de penalidades;
Propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água;
Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental;
Propor, executar e participar de planos e projetos que visem à monitoração e o controle da qualidade ambiental;
Celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município;
Desenvolver outras atividades correlatas no âmbito na Secretaria.

Art. 172 - São atribuições do Secretário Ambiental:

Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar às atividades relativas às atividades ligadas a meio ambiente;
Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades pertinentes à Secretaria;
Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor ambiental;
Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;
Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
Promover meios para a recuperação das matas ciliares no âmbito municipal, e em especial a Bacia do Rio Jaru;
O desempenho de outras competências correlatas.

Da Coordenadoria de Controle Ambiental

Art. 173 - São atribuições do assessor de Controle Ambiental:
Promover a educação ambiental na rede de ensino e nos diversos segmentos da sociedade;
Organizar atividades alusivas às datas comemorativas relativas ao meio ambiente;
Promover campanhas educativas e de conscientização para melhoria da qualidade de vida da população;
Coordenar atividades educativas para programas específicos, como "Florestas Municipais" e o de "Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos";
Produzir e divulgar material educativo de meio ambiente;
Promover e ministrar palestras sobre temas ambientais;
Coordenar o plantio de árvores em margens de rios, córregos e lagos;
Desenvolver projetos em Área de Preservação Permanente;
Prevenir e controlar focos de incêndio;
Avaliar projetos ambientais e emitir pareceres (Estudo de Impacto Ambiental - EIA - e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA);
Recuperar áreas degradadas e mananciais.

Parágrafo Único - A Assessoria de Controle Ambiental, será exercida por um Engenheiro Ambiental, sendo referido cargo de provimento efetivo.

Da Divisão de Controle e Licenciamento Ambiental

Art. 174 - São atribuições do Chefe da Divisão e Controle Ambiental;
Fiscalizar e monitorar maciços florestais, fundos de vales, rios e outras áreas de interesse ambiental e paisagístico;
Fiscalizar e monitorar fontes potencialmente poluidoras e a poluição ambiental nas suas diversas formas;
Vistoriar e emitir autorizações para o corte de árvores;
Controlar, registrar e atender denúncias efetuadas;
Analisar e aprovar projetos de loteamentos quanto às exigências ambientais;
Cumprir e fazer cumprir a legislação ambiental;
Dar apoio aos programas ambientais;
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Da Divisão de Fiscalização Ambiental
Art. 175 - São atribuições do Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental:

Fiscalizar e monitorar maciços florestais, fundos de vales, rios e outras áreas de interesse ambiental e paisagístico;
Fiscalizar e monitorar fontes potencialmente poluidoras e a poluição ambiental nas suas diversas formas;
Vistoriar e emitir autorizações para o corte de árvores;
Controlar, registrar e atender denúncias efetuadas;
Analisar e aprovar projetos de loteamentos quanto às exigências ambientais;
Realizar vistorias diversas;
Notificações;
Atendimentos a reclamações diversas;
Emitir laudo de vistoria de obras;
Lavratura de Auto de Infração
Interdições de Obras;
Embargos;
Atender a processos e solicitações diversas inerentes ao cargo.

Da Divisão de Educação Ambiental

Art. 176 - São atribuições do Chefe da Divisão de Educação Ambiental:

Desenvolver e aplicar política ambiental de reciclagem;
Coordenar, aperfeiçoar e desenvolver projetos de reciclagem;
Dar suporte às cooperativas de reciclagem;
Ministrar palestras à população buscando a conscientização para a preservação ambiental;

Promover a capacitação humana dos recicladores ambientais;
Participar de reuniões e eventos ligados ao tema.

DA SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE COLINA VERDE

Art. 177 - À Sub Prefeitura do Distrito de Colina Verde, órgão ligado diretamente ao Prefeito tem como competência:

Executar e fazer executar no âmbito do território do distrito, as leis e demais atos emanados dos Poderes Competentes;
Coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais, de acordo com o que for estabelecido nas leis e nos regulamentos;
Propor ao Prefeito Municipal a admissão e a dispensa dos servidores lotados na administração distrital;
Promover a guarda e manutenção dos bens públicos municipais localizados no distrito;
Prestar as informações que forem solicitadas pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal;
Praticar todos os atos necessários à boa administração do distrito;
Outras atividades cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislação pertinente.

Do Administrador do Distrito

Art. 178 - São atribuições do Administrador do Distrito de Colina Verde:

Dar apoio administrativo à execução de projetos, elaboração de planos comunitários e cadastros do Distrito;
Elaborar a previsão das necessidades inerentes à administração do Distrito, de forma planejada a suprir a demanda de materiais, e interesses gerais da comunidade;
Reivindicar as melhorias necessárias para o Distrito, no que tange a obras, saneamentos e tudo que diga respeito à infra estrutura do Distrito;
Incentiva a infra estrutura, mantendo atualizados os cadastros das potencialidades do Distrito;
Incentivar a cultura local, procurando divulgar e incrementar o lazer e o entrelaçamento das famílias;
Auxiliar e apoiar dos trabalhos das Secretarias Municipais de Agricultura e de Meio Ambiente e Obras, promovendo e desenvolvendo os trabalhos junto aos agricultores, pecuaristas e industrias;
Acompanhar, auxiliar e promover incentivos, integrando a diretoria de agricultura e meio ambiente e os munícipes;
Controlar e apoiar os trabalhos das Diretorias de Agricultura e meio Ambiente junto ao IBAMA, CEPLAC e EMATER;

Da Secretária Administrativa

Art. 179 - São atribuições da Secretária Administrativa do Distrito:
Receber, estudar e promover a triagem e encaminhamento dos expedientes encaminhados ao Administrador;
Preparar a pauta para reuniões administrativas necessárias com o Administrador o Prefeito e Secretários.

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 180 - São atribuições do Diretor do Departamento de Apoio Administrativo:

Dar apoio administrativo à execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
Fazer a previsão dos materiais para uso da Sub Prefeitura e encaminhar pedido de aquisição a SEMAD;
Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação de cotas, necessários para o pleno funcionamento das atividades da Sub Prefeitura;
Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Sub Prefeitura;
Controlar o horário de trabalho e apurar a freqüência dos servidores à disposição da Sub Prefeitura;
Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes da Sub Prefeitura;
Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando a utilização de veículos à disposição da Sub Prefeitura;
Dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais e de apoio logístico ao Administrador da Sub Prefeitura.

Da Divisão de Apoio Administrativo

Art. 181 - São atribuições do Chefe de Divisão de Apoio Administrativo:

Executar, com apoio do departamento administrativo, atividades fins, proposta pelo superior hierárquico;
Dar apoio ao departamento, para contato junto aos órgãos relacionados com os serviços públicos;
Auxiliar na elaboração das correspondências oficiais;
Controlar os arquivos de documento inerentes á Sub Prefeitura.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 182 - Com a presente lei, fica aprovado, a reordenação da estrutura organizacional administrativa, a criação, requisitos e atributos dos cargos públicos de caráter comissionados e efetivos e dos empregos públicos da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, fundamentando nos princípios da valorização profissional da atividade pública, bem como assegurar a eficiência da ação administrativa.

Art. 183 - Fica a cargo do Poder Executivo decidir sobre a efetiva implementação das funções gratificadas e cargos em comissão, no âmbito das Secretarias Municipais, observados os aspectos de necessidade, economicidade, celeridade e eficiência nos serviços prestados à população.

Art. 184 - Os cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada, criados através a presente lei devem ser providos com no mínimo em 20% (vinte por cento) de pessoal de carreira.

Art. 185 - O Servidor efetivo nomeado ou designado para exercer as funções de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela remuneração de seu próprio cargo, aplicando-se os mesmos percentuais de Gratificação de Função.

Parágrafo único - A acumulação de que trata o *caput* deste artigo importará na prévia e improrrogável opção de sua remuneração, vedada a acumulação.

Art. 186 - O Poder Executivo fica autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária em favor das unidades desmembradas, criadas ou modificadas por esta lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso, tudo em conformidade com a Lei 4.320/64.

Art. 187 - Ficam autorizados o remanejamento e a lotação de servidores da Administração Direta do Poder Executivo, obedecidos ao Regime Jurídico e os princípios da conveniência e da oportunidade administrativa.

Art. 188 - Os vencimentos e quantitativo de cargos transformados em de provimento efetivo com a presente, e os cargos em comissão do Poder Executivo Municipal passam a ser os constantes no Anexo II e III da presente Lei, alterando-se os anexos das Leis de nº 349/GP/2005.

Art. 189 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações no Sistema Orçamentário Municipal, de forma a alocar as atividades e projetos na nova estrutura administrativa definida nessa Lei, em razão da implementação e instalação da Ouvidoria Geral, Controladoria Geral Interna e Procuradoria Geral do Município- PGM.

Art. 190 - Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias, para a execução da presente Lei.

Art. 191 - Os cargos/empregos públicos criados para atender aos programas sociais, instituídos pelo Governo Federal, somente perdurarão enquanto persistir o Programa. Uma vez extinto, extingue-se o cargo, automaticamente.

Parágrafo Único – O Cargo de Coordenador Geral de Contabilidade – CCI, só poderá ser ocupado por Servidor do Quadro do Município, exceto se em caso de vacância, não possuir nenhum outro servidor que preencha as atribuições exigidas para o ingresso no cargo.

Inciso I – O Cargo de diretor do EJA, poderá ser exercido por Servidor de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 192 - Os cargos constantes na presente lei que por ventura não constar suas atribuições, serão regulamentados através de Decreto Municipal.

Art. 193 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 533/2010.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira em 24 de Abril de 2017.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2017, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR B. DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

ANEXO I - DOS CARGOS

CARGO
Controlador interno
Procurador geral
Motorista executivo do prefeito
Secretario organizacional administrativo
Coordenadoria de imprensa e comunicação
Coordenadoria Especial de planejamento
Assessoria especial de engenharia e planejamento
Ouvidoria
Departamento técnico de informática
Divisão de informática
Divisão de apoio administrativo
Coordenadoria de transporte
Departamento de transporte
Divisão de arrecadação e fiscalização tributária
Divisão de cadastro
Departamento de esporte
Departamento de cultura
Divisão de esporte
Divisão de cultura
Divisão setorial e inspeção escolar
Departamento de biblioteca
Divisão de legislação e escrituração de registro escolar
Divisão de planejamento e coordenação escolar
Departamento de apoio administrativo
Departamento de projetos e Inspeção Escolar
Secretário de Educação
Secretária de Gabinete

Chefe de gabinete
Coordenadoria de Gabinete
Coordenadoria de Representação
Administrador de Distrito
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Apoio Administrativo
Secretária Administrativa
Secretaria de Apoio Jurídico
Assessoria Jurídica
Assessor de Apoio Jurídico
Diretoria Técnica
Presidente da CPL e Pregoeiro
Departamento de Compras
Secretário da CPL
Departamento de Registro de preço
Secretário Municipal de Administração
Departamento de Apoio Administração
Departamento de Planejamento
Gerencia de Recursos Humanos
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Divisão de patrimônio e Almoxarifado
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Coordenadoria da Secretaria de Fazenda
Coordenadoria Geral de Contabilidade
Coordenadoria de Contabilidade
Departamento de Prestação de Contas e Convênio
Departamento de Apoio Administrativo
Departamento de Arrecadação tributária
Secretário (a) Administrativa da Secretaria de fazenda
Secretário Mun. de Obras e Serv. Públicos
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Obras Projetos, Construção e Equipamentos.
Divisão de urbanização e Limpeza pública
Divisão de Garagem e oficina
Divisão Artífice em Artefatos e Cimento
Divisão de Almoxarifado
Departamento de Infra-estrutura
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Coordenadoria de Controle do Meio Ambiente
Divisão de controle e Licenciamento Ambiental
Divisão de Educação Ambiental
Divisão de Fiscalização Ambiental
Divisão de Infra-estrutura na área Rural
Sessão de Serviços Públicos (Cemitério)
Sessão técnica de manutenção elétrica
Departamento de Artefatos e Cimento
Secretário Municipal de Saúde
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Coordenadoria de Administração Hospitalar
Divisão Clínica
Divisão de serviços de Saúde
Depto. De Fiscalização e Vigilância Sanitária e Ambiental e Saúde
Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental e Saúde
Divisão de Ações Básicas de saúde e saneamento
Departamento de Assistência Social
Depto. de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e Controle de Doenças
Departamento de Informação e Estatística
Departamento de Serviços de Radiologia
Coordenador do PSF
Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde
Coordenadoria de esportes
Divisão de Assistência Social
Secretário (a) Municipal de Assistência Social.
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Serviços Administrativos
Coordenadoria de Programas Sociais
Divisão de Apoio ao Idoso
Divisão de Apoio ao menor
Secretário Municipal de Agricultura
Departamento de Apoio Administrativo
Divisão de Apoio Administrativo
Coordenadoria de Agricultura
Departamento de Agricultura

Divisão de Agricultura
Coordenador Administrativo
Coordenador de atenção básica em saúde
Departamento de Controladoria Interna
Departamento de Obras, e Manutenção na Zona Rural
Departamento de Finanças
Divisão de Protocolo
Coordenador supervisor de agentes comunitários
Coordenadoria de manutenção e mecânica
Coordenador do Centro de Saúde Diferenciado de Colina Verde
Departamento de apoio aos programas sociais
Divisão de combate às drogas
Gestor do bolsa família
Sessão de apoio administrativo
Sessão de serviços gerais
Sessão de apoio ao serviço social
Sessão de artefatos e cimentos
Sessão de urbanização
Diretor do centro de saúde são Vicente
Diretor do centro de saúde Sued Alves
Diretor do centro de saúde Governador Jorge Teixeira
Diretor do centro de saúde linha 642
Coordenador do PSF sede do município
Coordenador do PSF Sued Alves
Sessão de projetos e inspeção escolar
Sessão de escrituração e registro escolar
Sessão de biblioteca
Diretor escolar
Vice-Diretor escolar
Secretaria escolar

ANEXO II
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo comissionado	Vagas	Requisito	Forma de proventos	Simb.	Venc. R$	Gratif./ função	Total R$
Controlador Interno	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo Prefeito Municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Procurador geral	01	Advogado	Nomeação pelo Prefeito Municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Assessor jurídico	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo Prefeito Municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Assessor de apoio jurídico	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,43
Secretario Organizacional Administrativo.	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Coordenadoria de Imprensa e Comunicação	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenadoria Especial de Planejamento	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII-A	2.500,00	---	2.500,00
Assessoria Especial de engenharia e Planejamento	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Ouvidoria	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento Técnico de Informática	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Projetos e Inspeção Escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Informática	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Coordenadoria de transporte	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de transporte	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Cadastro	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de esporte	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de cultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de esporte	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Cultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão Setorial e inspeção escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de Biblioteca	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	187,40	749,60	1.023,00
Divisão de Legislação e Escrituração de Registro Escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Planejamento e coordenação	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de apoio administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de projetos e Inspeção Escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Secretário de Educação	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Secretária de Gabinete	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIII	187,40	749,60	937,00
Secretária de apoio Jurídico	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIII	187,40	749,60	937,00
Chefe de Gabinete	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Coordenadoria de Gabinete	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenadoria de Representação	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Administrador de Distrito	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII-A	2.500,00	---	2.500,00
Coordenadoria de esportes	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Secretária Administrativa	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIII	187,40	749,60	937,00
Diretoria Técnica	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Presidente da CPL e Pregoeiro	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-B	787,50	2.712,50	3.500,00

Departamento de Compras	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Secretário da CPL	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Secretário Municipal de Administração	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Departamento de Apoio Da administração	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Planejamento	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Recursos Humanos	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de patrimônio e Almoxarifado	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Secretário Mun. De Fazenda	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	-	4.500,00
Coordenadoria da Sec. de Fazenda	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenadoria Geral de Contabilidade	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	1.300,00	3.200,00	4.500,00
Coordenadoria de Contabilidade	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de finanças	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Prestação de Contas e Convênio	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Gerencia de Recursos Humanos	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Arrecadação Tributária	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Secretário Administrativo da Secretaria de fazenda	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIII	187,40	749,60	937,00
Secretário Mun. De Obras e Serv. Públicos	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	---	4.500,00
Coordenadoria de Manutenção e Mecânica	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI- A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Obras Projetos, Construção e Equipamentos.	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de Obras e manutenção na zona rural	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de urbanização e Limpeza pública	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Garagem e oficina	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão Artífice em Artefatos e Cimento	03	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Almoxarifado	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de Infra-estrutura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	---	4.500,00
Coordenadoria de Controle do Meio Ambiente	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Divisão Agricultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de controle e Licenciamento Ambiental	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Educação Ambiental	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Fiscalização Ambiental	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Infraestrutura na área Rural	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de Artefatos e Cimento	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Secretário Municipal de Saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI	4.500,00	---	4.500,00
Coordenadoria de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenadoria de Administração Hospitalar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Divisão Clínica	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de serviços de Saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Depto. De Fiscalização e Vigilância Sanitária e ambiental em saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental e Saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Ações Básicas de saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Departamento de Assistência Social	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Depto. De Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e Controle de Doenças	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Informação e Estatística	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Serviços de Radiologia	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Coordenador do PSF	04	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenador de agentes comunitários	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenadoria de Atenção Básica em Saúde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Coordenador do Centro de Saúde Diferenciado- Colina Verde	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Divisão de Assistência Social	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Secretário (a) Municipal de Assistência Social	01	Conforme Previsto na Lei	Nomeação pelo Prefeito Municipal	CCI	4.500,00	---	4.500,00
Departamento de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Apoio aos Programas Sociais	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Gestor do Bolsa Família	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Serviços Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Coordenadoria de programas Sociais	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,43
Divisão de Apoio ao Idoso	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Apoio ao menor	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Divisão de Combate as Drogas	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Secretário Municipal de Agricultura	01	Conforme Previsto na Lei	Nomeação pelo Prefeito Municipal	CCI	4.500,00	---	4.500,00
Departamento de Apoio Administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Serviços Administrativos	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Coordenadoria de Agricultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCI-A	372,49	1.489,14	1.861,63
Departamento de Agricultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Agricultura	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	297,99	818,40	1.023,00
Motorista Executivo do Prefeito	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Departamento de Controladoria Interna	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00
Divisão de Protocolo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCIV	187,40	749,60	937,00
Gerencia de Enfermagem	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	CCII	297,99	818,40	1.023,00

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargos	Vagas	Requisito	Forma de proventos	Simb.	Gratificação
Sessão de Projeto e Inspeção Escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de Escrituração e registro escolar	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Diretor Escolar	08	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGEI	712,21
Vice – Diretor Escolar	08	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGEII	501,87
Secretário escolar	03	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGEII	396,00
Sessão da biblioteca municipal	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Diretores de centro de Saúde	04	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de Serviços Gerais	02	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de Serviços Públicos-Cemitério	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de apoio administrativo	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de apoio ao serviço social	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de artefatos e cimento	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão de urbanização	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01
Sessão técnica de manutenção elétrica	01	Conforme previsto na lei	Nomeação pelo prefeito municipal	FGI	335,01

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:DD90D740

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.°124-05/2017.

VALIDADE:12 (doze) meses

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2017

Aos dezoito dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezessete, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE,** inscrita no CNPJ sob o no 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, nesta cidade de Itapuã do Oeste, Rondônia, e a empresa abaixo qualificada na cláusula I**,** nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.519/02 e, pelo **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2017** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
1. O objeto da presente é o**Registro de Preços para futura e eventual contratação de (Pessoa Jurídica) empresa especializada no fornecimento de Oxigênio medicinal, em cilindros de 03 (três) e 07 (sete) metros cúbicos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referência.
1.1. A aquisição dos materiais de **Material de Consumo (expediente, didático, esportivo e recreativo)** fundamentou-se na **Solicitação n.º 051/2017,**conforme elucidação do **Memorando n.º 036/SEMSAU/2017, por um período de 12 (doze) meses,** conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Edital de **Pregão Eletrônico n.º 004/2017**e seus anexos, cujos elementos a integra.
2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

FORNECEDOR: **PORTOGASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE GASES EIRELI - EPP**
C.N.P.J.: 22.397.093/0001-72 TEL/FAX: 69 – 9 9224-4141
ENDEREÇO: Rua Jundiá, 5014, Bairro Lagoa, Porto Velho/RO, CEP: 76.812-008
NOME DO REPRESENTANTE: Pedro Henrique Alves Lavor Souza, CPF: 006.139.892-60

Item	Especificação	Unid	Marca	Quant	V. Unit	V. Total
1	Oxigênio medicinal (grau de pureza 99,5%) em cilindro de 07 (sete) metros cúbicos.	M³	Oxiporto	700	23,00	16.100,00
2	Oxigênio medicinal (grau de pureza 99,5%) em cilindro de 03 (três) metros cúbicos.	M³	Oxiporto	300	52,50	15.750,00
TOTAL GERAL						**31.850,00**

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **01 (um) ano**, contado da data da assinaturae publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, nos termos do inciso III, do art. 2º do **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009** que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. É vedada a utilização desta Ata por órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, sendo autorizada aos Municipais, mediante expressa autorização do Chefe deste Poder.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, consolidadas no **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à **Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento**.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
1. O prazo de entrega do objeto encontra-se definido de forma pormenorizada no Termo de Referência para a contratação, **Anexo VI** do edital de **Pregão Eletrônicon.º 004/2017**.
2. O objeto desta Ata deverá ser entregue aos cuidados do representante da SEMSAU, no prédio desta prefeitura, situado na Rua Airton Senna, 1425, Setor 01, localizado na cidade de Itapuã do Oeste/RO, ou em outro local previamente informado, no horário das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas aquisições decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, a contar do recebimento dos serviços e da nota fiscal original emitida pela contratada, conforme definido no edital do **Pregão Eletrônico n.º004/2017**.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pela Nota de Empenho, nos termos do edital de **Pregão Eletrônico n.º004/2017**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de serviço efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o produto entregue não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição na forma definida no edital.
4. A fatura deverá ser entregue com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada emissão de empenho decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico n.º004/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com a Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, a detentora desta ata ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às cominações previstas no edital, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, garantida prévia e ampla defesa por parte do contratado.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e especificado nos artigos 20º e 21º do **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO
1. O recebimento do objeto, tanto provisório como o definitivo, far-se-á na forma estabelecida pelo edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
2. O setor de Patrimônio e Almoxarifado ou equivalente será responsável pela fiscalização da ata.

3. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.
3.1 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico n.º004/2017**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo Administrativo n.º 124-05/2017**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico n.º004/2017**, pelo Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário
SEMAP
Portaria N.º 005/GAB-PMIO/2017

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Empresa vencedora do certame:

Portogases Comércio e Distribuição de Gases EIRELI - EPP
C.N.P.J.: 22.397.093/0001-72
Representante:
PEDRO HENRIQUE ALVES LAVOR SOUZA,
CPF: 006.139.892-60

Publicado por:
Gabriela da Silva Biondo
Código Identificador:B71892EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 014/PMJ/2017

PREGÃO ELETRÔNICO: 034/PMJ/2017
PROCESSO: Nº 1-704/2017

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA RAIMUNDO CANTANHEDE Nº 1080 SETOR 02, neste ato representado pela Gerente de Sistema de Registro de Preço, Senhor. **Thiago da Costa Navarro** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual Aquisição de **CAMISETAS**, para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de camisetas**, para atender as necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jaru.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1 A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Seção de Almoxarifado, situado a Av. Rio Branco esquina com a Rua Afonso José, n. 2017, telefone (69) 3521-4730, em horário comercial de segunda a sexta feira, das 8h às 12h.

6.1.1 O prazo de entrega será de **15 (quinze) dias consecutivos para pedidos até 1000 camisetas**, **de 20 dias para pedidos até 2000 camisetas e 30 dias para pedidos superiores a 2000 camisetas** conforme item 8 do Termo de Referência.''

6.2 O prazo para entrega será de acordo com o item 6.1.1 desta ata, e contara em dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

6.3 As quantidades solicitadas deverão ser entregues de forma integral, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente das entrega dos produtos constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;
7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.
7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.
7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
7.7 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.
7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.
9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaru e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Jaru, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.3 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
9.10. Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, quando:
9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .
9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
9.11.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;
9.11.4. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.
9.11.6. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
9.11.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.11.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou
9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 – Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
10.2 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.
10.3 – É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;
12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;
12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;
12.5 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
12.7 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.8 Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente.
12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente.
12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Departamento de Almoxarifado, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços
13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.13- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas naalínea "d" do inciso II do**caput**do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.
14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da **Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.**
14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:
a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:
a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
17.1. É participante desta ata as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
ÓRGÃO GERENCIADOR:
Thiago da Costa Navarro
EMPRESA(S) DETENTORA(S):
Gerente do Sistema de Registro de Preços
Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

Anexo Único

CONEXÃO CHINELOS – CONFECÇOES EIRELI						
CNPJ: 20.919.806/0001-95						
LOTE	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**Quant.**	**V. Unit. $**	**Marca**	**V. Total $**
	CAMISETA DE MALHA PV 67% POLIESTER, 33% VISCOSSE, CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, ARTE COM ATÉ 03 CORES, FRENTE E COSTAS. " "TAM. **P**"	UND	300	17,98	BSJ	5.394,00
	CAMISETA DE MALHA PV 67% POLIESTER, 33% VISCOSSE, CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, ARTE COM ATÉ 03 CORES, FRENTE E COSTAS. " "TAM. **M**"	UND	300	17,98	BSJ	5.394,00
	CAMISETA DE MALHA PV 67% POLIESTER, 33% VISCOSSE, CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, ARTE COM ATÉ 03 CORES, FRENTE E COSTAS. " "TAM. **G**"	UND	300	19,67	BSJ	5.901,00
	CAMISETA DE MALHA PV 67% POLIESTER, 33% VISCOSSE, CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, ARTE COM ATÉ 03 CORES, FRENTE E COSTAS. " "TAM. **GG**"	UND	300	19,67	BSJ	5.901,00
VALOR TOTAL						R$ **22.590,00**

CONEXÃO CHINELOS – CONFECÇOES EIRELI
CNPJ: 20.919.806/0001-95
RUA TOPÁZIO N° 228
JARDIM ACLIMAÇÃO
APUCARANA/PR
CEP: 86808-360

FONE: 11 2091-6540/96448-0796
EMAIL: VENDAS@BONESAOJOSE.COM.BR

ALLAN MEDEIROS
Representante
CPF: 417.785.048-92

Publicado por:
Thiago da Costa Navarro
Código Identificador:367F5139

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 004/PMJ-SEMSAU/2017

PREGÃO ELETRÔNICO: 024/PMJ-SEMSAU/2017
PROCESSO: Nº **707**/PMJ-SEMSAU/2017

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA RAIMUNDO CANTANHEDE Nº 1080 SETOR 02, neste ato representado pelo **Gerente de Registro de Preço**, Senhor **THIAGO DA COSTA NAVARRO** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de** medicamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos medicamentos são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.
5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. Os objetos e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.
Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

6.3. **PRAZO DE ENTREGA:** O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso.

LOCAL/HORÁRIOS:

6.4.1 - Os medicamentos deverão ser entregues na sede urbana do município de Jaru, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sob responsabilidade e controle do órgão competente**: Av: RIO BRANCO Nº 2017** - Telefone: (69) 3521 – 4730 - Jaru, Rondônia;

6.4.2. Os dias de funcionamento são de segunda a sexta-feira, das 7h30mint às 13h30min e das 13h30min ás 17h30min.

6.4.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os materiais entregues pela mesma.

7. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.2 - O respectivo Órgão terá o prazo de 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.3 - A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4 - A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5 - A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 15 **(quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 **(trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.6 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.7 - Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.8 - Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9 - Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5 - Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8 - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9 - Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10 - Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas naalínea "d" do inciso II do**caput**do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 - O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 - De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 - A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 - O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 - Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

15.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Saúde que compõe à Administração de Jaru/RO.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Esta ARP obedecerá integralmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 5.221/2008, 7.289/2012 e 9.323/2016, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, inclusive o Processo Licitatório nº 707/PMJ-SEMSAU/2017, independente de transcrição.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

THIAGO DA COSTA NAVARRO EMPRESA(S) DETENTORA(S):
Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Anexo Único

BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA						
CNPJ: 02.176.223/0004-82						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
17	Benzilpenicilina benzatina	600.000 UI frasco /ampola	3.000	TEUTO	2,95	8.850,00
TOTAL: 8.850,00						

CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
CNPJ: 03.652.030/0001-70						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
03	Ipratrópio brometo,	20 ml gotas, Frasco	1.000	TEUTO	0,65	650,00
04	Clorid. De Clorpromazina (**medicamento controlado Portaria 344/98**)	5mg/ml ampola de 5ml	200	CRISTALIA	1,03	206,00
07	Vitaminas do Complexo B,	Ampola de 2ml	10.000	HYPOFARMA	0,75	7.500,00
18	Sacarato de hidróxido de férrico	E.V, Ampola	5.000	UNIÃO QUIMICA	5,50	27.500,00
22	Sinvastatina	20mg comprimido	20.000	SANDOZ	0,06	1.200,00
23	Levodopa + Benserazida	100 mg + 25 mg – comprimido	4.000	ROCHE	1,27	5.080,00
	TOTAL:42.136,00					

DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
CNPJ: 02.520.829/0001-40						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
06	Benzilpenicilina Potássica	5.000.000 UI Frasco – Ampola I.V	3.000	BLAU	7,09	21.270,00
21	Succinato sódico de Hidrocortisona	100mg pó liofilizado Frasco – Ampola	4.000	BLAU	2,86	11.440,00
25	Levotiroxina Sódica	25 mcg - comprimido	5.000	MERCK	0,11	550,00
TOTAL: 33.260,00						

GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITAL LTDA						
CNPJ: 17.472.278/0001-64						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
26	Cloreto de sódio, / SORO FISIOLOGICO 9%	250 ML. BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	8.000	EQUIPLEX	1,99	15.920,00
27	Cloreto de sódio, SORO FISIOLOGICO 9%	500 ML. BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	12.000	EQUIPLEX	2,48	29.760,00
32	Cloreto de sódio, SORO FISIOLOGICO 9%	100 ML. BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	10.000	FARMACE	1,59	15.900,00
34	Manitol 20%	Bolsa, 250 ML, Solução injetável	300	FRESENIUS	4,90	1.470,00
35	Soro glicofisiológico	500 ml sistema fechado Bolsa	4.000	EQUIPLEX	2,75	11.000,00
TOTAL: 74.050,00						

HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA AS						
CNPJ: 01.571.702/0001-98						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
28	Glicose: SORO GLICOSADO 5%:	250 ML. BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	3.000	HELEX ISTAR	2,30	6.900,00
29	Glicose; SORO GLICOSADO 5%	500 ML, BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	12.000	HALEX ISTAR	2,84	34.080,00
30	SORO RINGER LACTADO	500 ML, BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	5.000	HALEX ISTAR	2,75	13.750,00
33	Cloreto de sódio, / SORO FISIOLOGICO 9%	1.000 ML. BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	6.000	HALEX ISTAR	4,14	24.840,00
TOTAL: 79.570,00						

PRÓ-HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME						
CNPJ: 10.202.833/0001-99						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
01	AMINOFILINA	DOSAGEM 24MG/ML ampola 10ml	550	HIPOLABOR	0,83	456,50
10	Misoprostol (**medicamento controlado Portaria 344/98**)	200MCG, comprimido vaginal, CT BL AL PLAST INC X 50	10 CX C/50	HEBRON	1.644,62	16.446,20
11	Misoprostol (**medicamento controlado Portaria 344/98**)	25MCG Comprimido vaginal, CT 10 STRAT AL X 10	05 CX C/10	HEBRON	747,76	3.738,80
16	Benzilpenicilina benzatina	1.200.000 UI Frasco - Ampola	7.000	TEUTO	3,25	22.750,00
31	SORO RINGER SIMPLES.	500 ML, BOLSA ISENTA DE PVC. SISTEMA FECHADO.	3.000	EQUIPLEX	2,83	8.490,00
TOTAL: 51.881,50						

RECMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA						
CNPJ: 06.696.359/0001-21						
ITEM	**DENOMINAÇÃO GERÉRICA**	**FORMA FARMACÊUTICA**	**QUANTI.**	**MARCA**	**VALOR $**	**VALOR TOTAL $**
09	Metilsulfato de Neostgmina	0,5mg/ml, Ampola	200	U.QUIMICA	0,84	168,00
13	Cloridrato de Etilefrina	10mg/ml, EV/IM/SC, Ampola	2.500	U.QUIMICA	1,15	2.875,00
19	Fenitoína sódica (**medicamento controlado Portaria 344/98**)	50mg/ml E.V/I.M ampola 5ml	200	HIPOLABOR	2,08	416,00

TOTAL: 3.459,00

BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	**CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: 02.176.223/0004-82	**CNPJ: 03.652.030/0001-70**
AV CASTELO BRANCO N° 18981	BR 480 N° 795
LIBERDADE	BARÃO DE COTEGIPE/RS
CEP: 79967-489	CEP: 99740-000
CACOAL/RO	FONE: 54 3523-2700
FONE: 69 3443-1156/2653	EMAIL: MEDICAMENTOS@CENTERMEDI.COM.BR
EMAIL: LICITAR_ORTOMED@HOTMAIL.COM	
JOSÉ JAIRO SOUZA REPRESENTANTE CPF: 626.123.015-34	**EDIVAR SZYMANSKI** REPRESENTANTE CPF: 670.481.290-34
DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	**GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS**
CNPJ: 02.520.829/0001-40	**HOSPITALARES LTDA**
BR 480 N° 180	**CNPJ: 17.472.278/0001-64**
BARÃO DE COTEGIPE/RS	RUA GOTARDO MAZZAROLO N° 16
CEP: 99740-000	CENTRO
FONE: 54 3523-2600	CEP: 99740-000
EMAIL: DIMASTER@DIMASTER.COM.BR	BARÃO DE COTEGIPE/RS
	FONE: 54 3523-2202
GLEISON SACHET REPRESENTANTE CPF: 650.526.920-72	EMAIL: LICITACAO@GOLDENPLUS.NET.BR
	MARCELO MAROSTICA REPRESENTANTE CPF: 823.347.290-72
HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA AS **CNPJ: 01.571.702/0001-98**	**RECMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** **CNPJ: 06.696.359/0001-21**
BR 153 KM 03	RUA GALILEU QD.26 LT 5/9
CEP: 74.775-027	JARDIM EUROPA
GOIANIA/GO	CEP: 74.325-060
FONE: 62 3265-6500	GOIANIA/GO
EMAIL: LICITACAO@HALEXISTAR.COM.BR	FONE: 62 3088-7641
	EMAIL: PEDIDOS@RECMED.COM.BR
LEANDRO PEREIRA DA SILVA REPRESENTANTE CPF: 017.406.051-36	**RODRIGO CARNEIRO SANTOS** REPRESENTANTE CPF: 788.551.601-68

PRO- HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME
CNPJ: 10.202.833/0001-99
AV LAURICIO PEDRO RASMUSSEN N° 469
VILA SANTA ISABEL
CEP: 74633-420
GOIANIA/GO
FONE: 62 3565-6457/3202-7641
EMAIL: PROHOSPITALPH@HOTMAIL.COM
MARIANA BORGES GARCIA REIS REPRESENTANTE CPF: 013.095.551-50

Publicado por:
Thiago da Costa Navarro
Código Identificador:FEA145A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/SRP/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 558/SRP/2016
VALIDA ATÉ: 11/04/2018

Aos dez dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezessete, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA,** inscrito no CNPJ sob o no 63.787.071/0001-04, com sede na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, nesta cidade de Mirante da Serra-RO, e a empresa **JOSIANE COM. DE FERRAGENS**, sob CNPJ:11.680.954/0001-09 com sede na Av. 25 de Agosto,7366,Cidade Alta, na Cidade de Rolim de Moura/Ro**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal 10.519/02 e, pelo Decreto Municipal nº 872/2007 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pelas empresas para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O objeto da presente ata é o registro de preços por estimativa, para a estipulação de condições para **Futura e Eventual Aquisição de Material de Consumo - Material de Construção, Elétrico, Eletrônico, Pintura, Proteção e Segurança**, para atender a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**,** conforme especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos do Edital do certame, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017** cujos elementos a integra.

A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Mirante da Serra a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações especifica para aquisição do objeto, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do parágrafo 2º, do art. 3º do Decreto Municipal nº 872/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apenas será aceita a figura do carona de órgão da administração pública, entidades governamentais ou associações sem fins lucrativos desde que pertencentes e sediadas no Município e desde que não representem órgãos estaduais ou federais, até o máximo de 100% do valor licitado.

Cabe ao órgão ou entidade solicitante consultar o fornecedor e apresentar ao Gerente da Comissão de Registro de Preços documento autorizando a aquisição.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados de forma a impedir a manutenção do contrato, considerando que a comprovação da existência do desequilíbrio, é de incumbência do interessado.

CLÁUSULA VI – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos ou notas fiscais: uma do tempo atual e outra da época da proposta, pois são esses os períodos a serem considerados pela Administração Pública e somente esses justificam o atendimento do pleito.

Poderá a administração liberar o fornecedor do contrato firmado quando observados fatos, comprovadamente imprevisíveis e não provocados pela empresa vencedora do certame, que inviabilizem o contrato no todo ou em parte.

Circunstâncias alheias ao custo do contrato, como má gestão da empresa, não justificam a quebra contratual, serão sujeitas as atas de registros de preços a alterações sempre que for comprovada a ocorrência de fatos da administração, fatos do príncipe ou fatos incertos que alterem o equilíbrio-econômico financeiro.

CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS

O prazo para o fornecedor iniciar o fornecimento é imediato à entrega da nota de empenho parcelado conforme necessidade do órgão, conforme especificação no contrato firmado entre a administração e o fornecedor.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

O pagamento pela regular entrega dos materiais será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a entrega regular do material, mediante apresentação da Nota Fiscal, e após o recebimento definitivo pelo setor competente, através de cheque, em moeda corrente.

CLÁUSULA IX – DO LOCAL PARA E PRAZO DE ENTREGA

Em cada fornecimento, o prazo de entrega é imediato a solicitação da secretaria ou órgão da administração, após assinatura do contrato de fornecimento e entrega da nota de empenho O prazo para a assinatura do contrato, ou recebimento do instrumento equivalente, encontra-se estabelecido no edital.

Os materiais objeto desta Ata deverão ser entregues nas secretarias ou órgãos da administração, conforme solicitação no horário comercial entre 7:00 e 13:00 horas.

CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

Os contratos de serviços decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017.**

As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de serviços efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que seja devido em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a execução dos contratos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada execução de serviços decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, que a precedeu, e integra o presente instrumento de compromisso, inclusive as cláusulas relativas à prestação da garantia no percentual previsto.

Pedidos de Prestação de serviços com previsão de consumo para 12 (doze) meses, com entrega programada da sexta parte do quantitativo a cada bimestre.

A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES

Em caso de atraso injustificado na entrega dos suprimentos, ficará(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) sujeita(s) a multa nos seguintes percentuais:

Multa 2% (dois por cento), nos dois primeiros dias de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na dada fixada;

Juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), a partir do 3º (terceiro) dia de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada, até o 10º (décimo) dia de atraso;

Juros de mora de 0,50% (meio por cento), a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada, até o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso;

Juros de mora de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento), a partir do 26º (vigésimo sexto) dia de atraso em diante, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada;

Nos percentuais definidos no subitem anterior, considerar-se-á como limite para sua aplicação, individual ou cumulativamente, o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho.

Caso o atraso na entrega do(s) item(ns) supere 30 (trinta) dias, poderá a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, a seu exclusivo juízo, cancelá-lo(s) na Nota de Empenho que o(s) requisitou e determinar à(s) licitante(s) inadimplente(s) sanções mais graves definidas no Edital de Licitação e nas Leis Nos 8.666/93 e 10.512/2002 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

Pela Administração, quando:

As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

A(s) licitante(s) vencedor(as) não retirar(em) a nota de empenho ou assinar(em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua(s) justificativa(s);

A(s) licitante(s) vencedor(as) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

Pela(s) licitante(s) vencedor(as), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;

A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

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

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pelo Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, mediante requisição de Autorização de Fornecimento de Materiais ou Serviços (AFMS).

Autorizado o fornecimento, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

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

Os termos firmados na Ata de Licitação, Ata de Registro de Preços e demais documentos deste Processo continuarão em vigor naquilo que o Contrato não se pronunciar.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 558/SRP/2016**

A eficácia da validade da presente ata de registro de preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura do Município de Mirante da Serra.

ANDRA DELFINO SILVA
Presidente
SRP
Mat. 1357

ANEXO I

PROCESSO Nº 558/SRP/2016						**PREGÃO**	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – MAT. DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, ELETRÔNICO, PINTURA E SEGURANÇA.						**ELETRONICO**: 006/2017	
ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/SRP/2017						**DATA DE PUBLICAÇÃO DOM**:11/04/2017 **DATA DE HOMOLOGAÇÃO**: 04/04/2017	
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UNID**	**MARCA**	**DETENTORA**	**VALOR UNIT. HOMOLOGADO**	**VALOR TOTAL HOMOLOGADO**	**QUANT. LICITADA**
1	ABRAÇADEIRA PARA PADRÃO BIFASICO	UNID	RUFINO	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 12,28	R$ 4.377,84	348
2	ABRAÇADEIRA 3/4 TIPO U	UNID	INCA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,29	R$ 69,02	238
4	ADAPTADOR FL CX DÁGUA 50mm x 1.1/2"	UNID	MUL MARCAS	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 13,87	R$ 1.872,45	135
5	ADAPTADOR SOLDÁVEL ½? PARA 20mm PVC	UNID	MUL MARCAS	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,56	R$ 154,00	275
6	ADAPTADOR SOLDÁVEL 50mm x 1.1/2"	UNID	MUL MARCAS	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 3,09	R$ 278,10	90
7	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBOS PVC, BISNAGA 17G	UNID	BRASCOLA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 1,60	R$ 176,00	110
8	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBOS PVC, BISNAGA 75GR.	UNID	POLYTUBES	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 3,83	R$ 459,60	120
11	ARAME RECOZIDO Nº 18	KG	BELGO	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 8,94	R$ 509,58	57
16	ARRUELA 1.1/2	UNID	FEY	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 1,00	R$ 200,00	200
26	BISNAGA XADREZ CORES VARIADAS	UNID	SHERWIM	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 3,13	R$ 626,00	200
27	BOIA PARA CAIXA D'ÁGUA 3/4	UNID	VIQUA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 7,61	R$ 418,55	55
32	BUCHA 10mm	UNID	VONDER	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,25	R$ 25,00	100
43	CAP SOLDÁVEL 50mm	UNID	FORTLEV	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 4,06	R$ 276,08	68
45	CAPS SOLDÁVEL DE 20mm ? PVC	UNID	FORTLEV	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,75	R$ 56,25	75
46	CAPS SOLDÁVEL DE 25mm PVC	UNID	FORTLEV	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,84	R$ 47,88	57
51	CHUVEIRO NÃO ELÉTRICO, MATERIAL PVC COM BRAÇO, COM REGISTRO, COR BRANCA BITOLA 1/2, APLICAÇÃO ÁGUA FRIA.	UNID	HERC	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 6,03	R$ 373,86	62
52	CILINDRO UNIVERSAL PARA FECHADURA , SIMILAR A ALIANÇA, SOPRANO E STAM)	UNID	SOPRANO	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 17,23	R$ 2.756,80	160

65	CUMEEIRA AMIANTO 5mm	UNID	BALARO	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 36,15	R$ 18.075,00	500
68	DISCO DE SERRA CIRCULAR 4" 3/8"	UNID	SPD CUT	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 23,39	R$ 467,80	20
75	ESPÁTULA DE AÇO CABO PLÁSTICO 6cm	UNID	FAMAS I	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 6,73	R$ 437,45	65
76	ESPUD P/ VASO SANITÁRIO	UNID	ASTRA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 2,50	R$ 275,00	110
77	EXTENSÃO ELÉTRICA COMP. 10M, FIO PARALELO 2,5MM C/03 TOMADAS	UNID	ILUMI	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 32,90	R$ 822,50	25
78	EXTENSÃO FERRAMENTA, COMPRIMENTO 10 m CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FIO PARALELO, MATERIAL ISOLANTE.	UNID	ILUMI	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 36,27	R$ 725,40	20
79	FECHADURA EXTERNA SIMPLES EM INOX	UNID	SOPRANO	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 30,89	R$ 5.251,30	170
80	FECHADURA INOX EXTERNA 2600/70	UNID	SILVANA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 31,03	R$ 4.964,80	160
81	FECHADURA INTERNA PARA PORTA DE BANHEIRO EM INOX	UNID	HELA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 25,52	R$ 4.210,80	165
82	FECHADURA PARA ARMÁRIO	UNID	HELA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 8,28	R$ 1.076,40	130
83	FECHADURA TETRA	UNID	HELA	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 77,97	R$ 8.576,70	110
87	FITA CREP 19mm x 50m	UNID	NORTON	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 3,37	R$ 1.112,10	330
102	INTERRUPTOR SIMPLES C/PLACA	UNID	RADIAL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 5,29	R$ 1.216,70	230
108	JOELHO PVC 90º ESGOTO 40mm	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 1,06	R$ 265,00	250
109	JOELHO PVC ESGOTO 90° 100MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 4,50	R$ 1.800,00	400
110	JOELHO PVC ESGOTO 90° 40MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,99	R$ 198,00	200
111	JOELHO PVC ESGOTO 90° 75MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 4,39	R$ 570,70	130
113	JOELHO PVC SOLDÁVEL 90° 25MM X 3/4"	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 1,53	R$ 183,60	120
115	JOELHO PVC SOLDÁVEL 90º 20mm	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,51	R$ 63,75	125
117	JOELHO PVC SOLDÁVEL 90º 50mm	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 3,24	R$ 372,60	115
118	JOELHO S/R DE 20mm X ½"	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 69	R$ 110,40	160
119	JOELHO SOLDÁVEL 20mm	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,55	R$ 66,00	120
169	REGISTRO ESF 25mm	UNID	FORTLEV	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 9,56	R$ 1.434,00	150
170	REGISTRO ESF 50mm	UNID	FORTLEV	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 23,63	R$ 2.433,89	103
196	TE PVC ESGOTO 40MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 2,44	R$ 244,00	100
197	TE PVC ESGOTO 50MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 4,63	R$ 439,85	95
198	TE PVC ESGOTO 75MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 8,27	R$ 868,35	105
199	TE PVC SOLDÁVEL 20MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,65	R$ 130,00	200
200	TE PVC SOLDÁVEL 25MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 0,79	R$ 237,00	300
201	TE PVC SOLDÁVEL 32MM	UNID	PVC BRASIL	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 2,18	R$ 436	200
224	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE METAL DE 1/2	UNID	LG	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 60,34	R$ 12.671,40	210
225	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO EM PVC DE 1/2	UNID	LG	JOSIANE.COM. DE FERRAGEM LTDA - ME	R$ 28,97	R$ 6.083,70	210
						R$ 88.497,20	

DETENTORA

EMP.	RAZÃO SOCIAL
02	**JOSIANE COM. DE FERRAGENS LTDA – ME**
	CNPJ:11.680.954/0001-09
	Av. 25 de Agosto, nº. 7366, Bairro Cidade Alta, CEP: 76.940-000
	Tel: 69)3442-7356
	E-mail: wstefane@hotmail.com
	Rolim de Moura – Ro _____ Josiane da Silva Amaral
	Representante legal
	CPF: 007.873.981-01

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito do Município

ANDRA DELFINO SILVA
Presidente
SRP
Mat. 1357

Publicado por:
Andra Delfino Silva
Código Identificador:16045735

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/SRP/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 558/SRP/2016
VALIDA ATÉ: 11/04/2018

Aos dez dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezessete, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA,** inscrito no CNPJ sob o no 63.787.071/0001-04, com sede na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, nesta cidade de Mirante da Serra-RO, e a empresa **N.V VERDE & CIA LTDA – ME**, sob CNPJ: 03.363.727/0001-21 com sede na rua Caucheiro,1765,Nova Brasília, na Cidade de Ji-paraná**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal 10.519/02 e, pelo Decreto Municipal nº 872/2007 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pelas empresas para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O objeto da presente ata é o registro de preços por estimativa, para a estipulação de condições para **Futura e Eventual Aquisição de Material de Consumo - Material de Construção, Elétrico, Eletrônico, Pintura, Proteção e Segurança**, para atender a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**,** conforme especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos do Edital do certame, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017** cujos elementos a integra.

A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Mirante da Serra a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações especifica para aquisição do objeto, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do parágrafo 2º, do art. 3º do Decreto Municipal nº 872/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apenas será aceita a figura do carona de órgão da administração pública, entidades governamentais ou associações sem fins lucrativos desde que pertencentes e sediadas no Município e desde que não representem órgãos estaduais ou federais, até o máximo de 100% do valor licitado.

Cabe ao órgão ou entidade solicitante consultar o fornecedor e apresentar ao Gerente da Comissão de Registro de Preços documento autorizando a aquisição.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados de forma a impedir a manutenção do contrato, considerando que a comprovação da existência do desequilíbrio, é de incumbência do interessado.

CLÁUSULA VI – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos ou notas fiscais: uma do tempo atual e outra da época da proposta, pois são esses os períodos a serem considerados pela Administração Pública e somente esses justificam o atendimento do pleito.

Poderá a administração liberar o fornecedor do contrato firmado quando observados fatos, comprovadamente imprevisíveis e não provocados pela empresa vencedora do certame, que inviabilizem o contrato no todo ou em parte.

Circunstâncias alheias ao custo do contrato, como má gestão da empresa, não justificam a quebra contratual, serão sujeitas as atas de registros de preços a alterações sempre que for comprovada a ocorrência de fatos da administração, fatos do príncipe ou fatos incertos que alterem o equilíbrio-econômico financeiro.

CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS

O prazo para o fornecedor iniciar o fornecimento é imediato à entrega da nota de empenho parcelado conforme necessidade do órgão, conforme especificação no contrato firmado entre a administração e o fornecedor.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

O pagamento pela regular entrega dos materiais será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a entrega regular do material, mediante apresentação da Nota Fiscal, e após o recebimento definitivo pelo setor competente, através de cheque, em moeda corrente.

CLÁUSULA IX – DO LOCAL PARA E PRAZO DE ENTREGA

Em cada fornecimento, o prazo de entrega é imediato a solicitação da secretaria ou órgão da administração, após assinatura do contrato de fornecimento e entrega da nota de empenho O prazo para a assinatura do contrato, ou recebimento do instrumento equivalente, encontra-se estabelecido no edital.

Os materiais objeto desta Ata deverão ser entregues nas secretarias ou órgãos da administração, conforme solicitação no horário comercial entre 7:00 e 13:00 horas.

CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

Os contratos de serviços decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/CPL/2016.**

As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de serviços efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.
Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que seja devido em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a execução dos contratos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada execução de serviços decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, que a precedeu, e integra o presente instrumento de compromisso, inclusive as cláusulas relativas à prestação da garantia no percentual previsto.
Pedidos de Prestação de serviços com previsão de consumo para 12 (doze) meses, com entrega programada da sexta parte do quantitativo a cada bimestre.
A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES

Em caso de atraso injustificado na entrega dos suprimentos, ficará(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) sujeita(s) a multa nos seguintes percentuais:
Multa 2% (dois por cento), nos dois primeiros dias de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na dada fixada;
Juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), a partir do 3º (terceiro) dia de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada, até o 10º (décimo) dia de atraso;
Juros de mora de 0,50% (meio por cento), a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada, até o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso;
Juros de mora de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento), a partir do 26º (vigésimo sexto) dia de atraso em diante, sobre o valor total de cada item não entregue na data fixada;
Nos percentuais definidos no subitem anterior, considerar-se-á como limite para sua aplicação, individual ou cumulativamente, o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho.
Caso o atraso na entrega do(s) item(ns) supere 30 (trinta) dias, poderá a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, a seu exclusivo juízo, cancelá-lo(s) na Nota de Empenho que o(s) requisitou e determinar à(s) licitante(s) inadimplente(s) sanções mais graves definidas no Edital de Licitação e nas Leis Nos 8.666/93 e 10.512/2002 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
Pela Administração, quando:
As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
A(s) licitante(s) vencedor(as) não retirar(em) a nota de empenho ou assinar(em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua(s) justificativa(s);
A(s) licitante(s) vencedor(as) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
Pela(s) licitante(s) vencedor(as), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;
A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pelo Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, mediante requisição de Autorização de Fornecimento de Materiais ou Serviços (AFMS).
Autorizado o fornecimento, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.
Os termos firmados na Ata de Licitação, Ata de Registro de Preços e demais documentos deste Processo continuarão em vigor naquilo que o Contrato não se pronunciar.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 558/SRP/2016**
A eficácia da validade da presente ata de registro de preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/CPL/2017**, pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura do Município de Mirante da Serra.

ANDRA DELFINO SILVA
Presidente
SRP
Mat. 1357

ANEXO I

PROCESSO Nº 558/SRP/2016					**PREGÃO ELETRONICO**: 006/2017		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL					**DATA DE PUBLICAÇÃO DOM**:11/04/2017		
DE CONSUMO – MAT. DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, ELETRÔNICO, PINTURA E SEGURANÇA.					**DATA DE HOMOLOGAÇÃO**: 04/04/2017		
ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/SRP/2017							
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UNID**	**MARCA**	**DETENTORA**	**VALOR UNIT. HOMOLOGADO**	**VALOR TOTAL HOMOLOGADO**	**QUANT. LICITADA**
3	ABRAÇADEIRA EM NYLON 2,5mm X 150mm.	UNID	CEMAR	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 0,58	R$ 232,00	400
10	ARAME GALVANIZADO 2,1 mm	KG	GERDAU	N.V.VERDE& CIA	R$ 18,80	R$ 413,60	22

				LTDA-ME			
18	ARRUELA ELETRODUTO 3"	UNID	WETZEL	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 3,16	R$ 758,40	240
33	BUCHA DE FIXAÇÃO 8mm	UNID	ANCORA	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 0,30	R$ 30,00	100
35	CAIXA 4 x 2 EM PVC 1ª LINHA	UNID	TRAMON NA	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 1,32	R$ 48,84	37
55	CORDA DE NYLON Nº 08	MT	BRASCORDA	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 0,85	R$ 255,00	300
63	COTOVELO JOELHO PVC DIÂMETRO 40 mm P/ ESGOTO	UNID	TIGRE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 1,61	R$ 322,00	200
69	DISJUNTOR D R 50 AMPÉRES BIPOLAR.	UNID	STECK	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 40,87	R$ 3.678,30	90
72	ELETRODUTO PVC RÍGIDO 1" BARRA 6M	UNID	TIGRE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 13,86	R$ 2.882,88	208
73	ELETRODUTO PVC RÍGIDO 1.1/4" BARRA 6 M	UNID	TIGRE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 15,58	R$ 3.240,64	208
84	FERRO ROSQUEÁVEL 5/16 BARRA 1m	BARRA	CISER	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 3,82	R$ 420,20	110
85	FILTRO DE LINHA 4 SAIDAS	UNID	FORCE LINE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 27,00	R$ 1.215,00	45
97	GRAMPO MIGUELÃO 15 PEÇAS	CX	RI	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 1,39	R$ 298,85	215
103	INTERRUPTOR, TIPO EMBUTIR, QUANTIDADE DE POLOS 2, QUANTIDADE DE TECLA 2, CARACTERISTICAS ADICIONAIS ESPELHO	UNID	PERLEX	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 9,70	R$ 2.182,50	225
104	INTERRUPTOR, TIPO EMBUTIR, QUANTIDADE DE POLOS 2, QUANTIDADE DE TECLA 1, CARACTERISTICAS ADICIONAIS ESPELHO	UNID	PERLEX	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 6,15	R$ 1.291,50	210
159	PORCA SEXTAVADA 5/16	UNID	CISER	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 0,16	R$ 24,00	150
166	REBITE REPUXO 4.0X12 ALUMINIO	UNID	POP	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 0,42	R$ 756,00	1.800
186	ROLDANA DE LOUÇA	UNID	GERMER	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 5,08	R$ 1.016,00	200
188	SERRA MANUAL 32 DENTES 1ª LINHA	UNID	STARRET	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 4,69	R$ 9.614,50	2.050
204	TÊ PVC SR 7 CARACTERES COM ROSCA CENTRAL 25 MM X 1/2 "	UNID	TIGRE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 3,21	R$ 642,00	200
214	TOMADA EMBUTIR 10 AMP COM ESPELHO NOVO PADRÃO	UNID	ILUMI	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 5,55	R$ 999,00	180
216	TOMADA SOBREPOR 10A 2P+T	UNID	ILUMI	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 5,02	R$ 602,40	120
237	TUBO PVC DE 60mm PBA BARRA COM 06 MTS DE COMPRIMENTO	UNID	TIGRE	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 14,38	R$ 2.991,04	208
241	VEDA CALHA ALUMINIO	UNID	TEKBOND	N.V.VERDE& CIA LTDA-ME	R$ 17,13	R$ 256,95	15
VALOR ARP						**R$ 34.171,60**	

DETENTORA

EMP.	RAZÃO SOCIAL
01	**N.V. VERDE & CIA LTDA – ME**
	Rua Caucheiro,1765, Nova Brasília
	CEP:76.908-5008
	Ji-paraná/Ro
	Contatos: 69)3229-3034/ 999816799/ 3411-5500
	E-mail: tolotti.jl@gmail.com
	_____ José Luiz Tolotti
	Representante legal
	CPF: 080.040.052-68

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

ANDRA DELFINO SILVA
Presidente
SRP
Mat. 1357

Publicado por:
Andra Delfino Silva
Código Identificador:58882DF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIARIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**ELIZABETE DE ALMEIDA FARIA DIESEL**		
Cargo; COORDENADORA PNAIC.		Mat: 07541	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**767.471**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Porto Velho, para participar de uma Formação para Coordenadores Locais e Regionais do pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, Que acontecerá no período de 24 e 25 do corrente Mês.					
Saída em:	**23/04/2017**	Chegada em	**25/04/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO: Terrestre		**DE**		**PARA**	
		MIRANTE DA SERRA		**PORTO VELHO**	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO	**02**	**150,40**	**300,80**
TOTAL R$			**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **18/04/2017.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:B9478EEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIARIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**APARECIDA NASCIMENTO DA SILVA TAVARES**		
Cargo; SUPERVISORA/ORIENTADORA PNAIC.		Mat: 1718	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**255.198**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Porto Velho, para participar de um Seminário Final do pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, Que acontecerá no período de 26 á 28 do corrente Mês.					
Saída em:	**25/04/2017**	Chegada em	**28/04/2016**	Nº de Dias	**03 (Três)**
PERCURSO: Terrestre	**DE**		**PARA**		
	MIRANTE DA SERRA		**PORTO VELHO**		

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO	**03**	**150,40**	**451,20**
TOTAL R$			**451,20**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **18/04/2017.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:BE5AC520

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIARIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	**FRANCISCO PEREIRA D A CUNHA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**SILVANA ANDRADE BALBINO DA SILVEIRA**		
Cargo; DIRETORA DIV. ESCRITURAÇÃO.		Mat: 1373	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**584.608**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Porto Velho, para participar de um treinamento sobre o Censo Escolar 2017, que a acontecerá nos dias 3 e 4 do Mês de Maio de 2017,junto ao auditório da Biblioteca Municipal Francisco Meirelles, Conforme documento da Programação em anexo.					
Saída em:	**02/05/2017**	Chegada em	**05/05/2016**	Nº de Dias	**03 (Três)**
PERCURSO: Terrestre	**DE**		**PARA**		
	MIRANTE DA SERRA		**PORTO VELHO**		

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO	**03**	**150,40**	**451,20**
TOTAL R$			**451,20**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **26/04/2017.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:00338F6E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA 21/2017 DO REGISTRO DE PREÇOS 011/2017

EDITAL; 028/2017
Processo número: 199/2017
Licitação: Pregão Presencial nº04/2017
Registro de Preço 011/2017
Objeto: SERVIÇOS COM BORRACHARIA

FORNECEDOR: CLAUDINEY RODRIGUES DA SILVA 94005729991
C.N.P. J : 13.222.156/0001-69 TEL/FAX:
ENDEREÇO: AV BRASIL3606 CENTRO
CIDADE: SANTA LUZIA D´OESTE – RO
NOME DO REPRESENTANTE: CLAUDINEY RODRIGUES DA SILVA
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

Item	Especificação	Und	Quant.	V. Uni	V. Total
00001	Conserto pneu 1000 x 20 Caminhão Basculante	Serviço	1.250	34,00	42.500,00
00002	Conserto pneu 750 x 16 Toyota Bandeirante	Serviço	110	23,00	2.530,00
00003	Conserto pneu 17.5 x 25 Pá Carregadeira W20E	Serviço	180	79,50	14.310,00
00004	Conserto pneu moto XLR 125	Serviço	30	10,00	300,00
00005	Conserto pneu 265 x 70 x 16 Mitsubishi	Serviço	100	19,00	1.900,00
00006	Desmontagem E Montagem De Pneu 1000 X 20 Caminhão Basculante	Serviço	400	29,00	11.600,00
00007	Desmontagem E Montagem De Pneu 750 X 16 Toyota Bandeirante	Serviço	40	19,00	760,00
00008	Desmontagem E Montagem De Pneu 1400 X 24.00 Motoniveladora.	Serviço	55	60,00	3.300,00
00009	Desmontagem E Montagem De Pneu 17.50 X 25 Pá Carregadeira	Serviço	32	60,00	1.920,00
00010	Desmontagem E Montagem De Pneu Moto Xlr125	Serviço	10	10,00	100,00
00011	Desmontagem E Montagem De Pneu 265 X 70 X 16 Mitsubishi	Serviço	20	17,00	340,00
00012	Desmontagem E Montagem De Pneu 235 X 75 X 17.5 Pipa	Serviço	20	25,00	500,00
00013	Conserto Pneu 175 X 70 X 14 Fiat/Strada	Serviço	70	19,00	1.330,00
00014	Conserto Pneu 14 X 24.00 Motoniveladora	Serviço	195	50,00	9.750,00
00015	Conserto Pneu 235 X 75 X 17.5 Pipa	Serviço	70	29,00	2.030,00
00016	Conserto Pneu 12.5 X 80 X 18 Dianteiro Retro B90b	Serviço	130	28,00	3.640,00
00017	Conserto Pneu 19.5 X 24 Traseiro Retro B90b	Serviço	110	35,00	3.850,00
00018	Desmontagem E Montagem De Pneu 175 X 70 X 14 Fiat/Strada	Serviço	40	14,00	560,00
00019	Desmontagem E Montagem De Pneu 12.5 X 80 X 18 Dianteiro Retro Escavadeira B90b	Serviço	38	20,00	760,00
00020	Desmontagem E Montagem De Pneu 19.5 X 24 Traseiro Retro Escavadeira B90b	Serviço	38	30,00	1.140,00
00021	Desmontagem e montagem de pneu dianteiro Trator 12.4x24	Serviço	30	60,00	1.800,00

00022	Desmontagem e montagem de pneu traseiro Trator 18.4X30 M95	Serviço	30	65,00	1.950,00
00023	Desmontagem e montagem de pneu Traseiro moto BROZ 110X90X17	Serviço	20	10,00	200,00
00024	Conserto pneu dianteiro trator 12.4X24	Serviço	30	70,00	2.100,00
00025	Conserto pneu traseiro trator 18.4X30 M95	Serviço	30	60,00	1.800,00
00026	Conserto pneu moto BROZ 90X90X19	Serviço	190	10,00	1.900,00
00027	Conserto pneu carreta do trator 750X16	Serviço	15	28,00	420,00
00028	Conserto pneu de Moto CG 90X90X18	Serviço	170	10,00	1.700,00
00029	Conserto de Pneu GOL 175x70x14	Serviço	160	19,00	3.040,00
00030	Desmontagem e montagem pneu GOL 175x70x14	Serviço	160	14,50	2.320,00
00031	Conserto pneu Palio 185X65X14	Serviço	10	19,00	190,00
00032	Montagem e desmontagem de pneu Palio 185X65X14	Serviço	10	14,00	140,00
00033	Conserto - Pneu 195x60x15	Serviço	30	19,00	570,00
00034	Conserto - Pneu 205x70x15	Serviço	30	19,00	570,00
00035	Conserto - Pneu 245x70x16	Serviço	30	19,00	570,00
00036	Conserto - Pneu 150x275 T 18 Dianteiro	Serviço	30	10,00	300,00
00037	Conserto - Pneu 150x275 T 18 Traseiro	Serviço	30	10,00	300,00
00038	Conserto - Pneu 185x65x14	Serviço	30	19,00	570,00
00039	Conserto - Pneu 225x65x16	Serviço	50	19,00	950,00
00040	Conserto - Pneu 185x65x15	Serviço	30	19,00	570,00
00041	Desmontagem e Montagem - Pneu 175x70x13	Serviço	20	14,00	280,00
00042	Desmontagem e Montagem - Pneu 195x60x15	Serviço	20	14,00	280,00
00043	Desmontagem e Montagem - Pneu 205x70x15	Serviço	20	14,00	280,00
00044	Desmontagem e Montagem - Pneu 245x70x16	Serviço	20	14,00	280,00
00045	Desmontagem e Montagem - Pneu 150x275 T 18 Dianteiro	Serviço	20	10,00	200,00
00046	Desmontagem e Montagem - Pneu 150x275 T 18 Traseiro	Serviço	20	10,00	200,00
00047	Desmontagem e Montagem - Pneu 90x90x18 Dianteiro	Serviço	5	10,00	50,00
00048	Desmontagem e Montagem - Pneu 90x90x18 Traseiro	Serviço	5	10,00	50,00
00049	Desmontagem e Montagem - Pneu 185x65x14	Serviço	20	14,00	280,00
00050	Desmontagem e Montagem - Pneu 225x65x16	Serviço	20	14,00	280,00
00051	Desmontagem e Montagem - Pneu 185x65x15	Serviço	20	14,00	280,00
00052	Desmontagem e montagem de pneu carreta do trator 750 X 16	Serviço	15	20,00	300,00
00053	Conserto - Pneu 175x70x13	Serviço	30	18,00	540,00
V.TOTAL					**128.380,00**

NILSON GREGORIO NETO
Presidente da CPL

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2263

Publicado por:
Uanderson Ferreira da Cruz
Código Identificador:28C6DFB9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6/2017
VALIDADE DE 12 MASES

Aos 26 de abril de 2017, o MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 22.855.167//0001-77, com sede na Avenida São Paulo, n. 1490, bairro Cristo Rei, nesta cidade e comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Sr. CORNELIO DUARTE DE CARVALHO, brasileiro, Casado, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 326.946.602-15, residente e domiciliado no município de São Miguel do Guaporé/RO, e do outro lado a empresa BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. *02.176.223/0004-82*, neste ato representada por JOSÉ JAIRO SOUZA, Sócio(a) , portador(a) de cédula de identidade RG 884258 SSP/SE, inscrita no CPF/MF 626.123.015-34, doravante denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço para futura e eventual aquisição, nos termos do processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 10/2017, tudo em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 2613/2009, em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos, resolvem CONSTITUIR O REGISTRO DE PREÇO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora para eventual aquisição futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, RECURSO PROPRIO., visando atender as necessidades da Administração de São Miguel do Guaporé, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA SEGUNDA. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata correrão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária do exercício em vigência.

Subcláusula Primeira. As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem a Ata correrão por sua conta.

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA. O valor da aquisição dos objetos a serem adquiridos são os constantes da presente Ata, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, quais sejam:
Empresa: BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: *02.176.223/0004-82*

Representante legal: JOSÉ JAIRO SOUZA
Endereço: CASTELO BRANCO, 18981, LIBERDADE, em Cacoal - RO

LOTE: 5

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
1	SERINGA DESCARTAVEL ESTERIL 20 ML COM GRADUAÇAO MILIMETRADA COM AGULHA 25X7 CX C/ 250 UND	CX	10,00	R$ 127,88	1.278,80	SR
2	SERINGA DESCARTAVEL ESTERIL 10 ML, COM GRADUAÇAO MILIMETRADA, COM AGULHA 25X7 CX 250/ UND	CX	30,00	R$ 81,38	2.441,40	SR
3	SERINGA DESCARTAVEL ESTERIL 5 ML, COM GRADUAÇAO MILIMETRADA, COM AGULHA 25X7 CX / 500 UND	CX	30,00	R$ 77,50	2.325,00	SR
4	SERINGA DESCARTAVEL DE 03 ML COM GRADUAÇAO MILIMETRADA, COM AGULHA 25X7 CX C/ 500 UNIDADES	CX	30,00	R$ 93,00	2.790,00	SR
TOTAL:					8.835,20	

Subcláusula Primeira. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objeto desta Ata.

DO REAJUSTE DE PREÇO

CLÁUSULA QUARTA. Não haverá reajuste do preço registrado.

Subcláusula Primeira. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover asnegociações junto ao(s) fornecedor(es).

Subcláusula Segunda. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Subclausula Terceira. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Subclausula Quarta. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA QUINTA. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, nos termos do Decreto Municipal n. 2613/2009

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

CLÁUSULA SEXTA. A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da DETENTORA desta Ata de registro de Preços.

Subcláusula Primeira. A unidade requisitante deverá certificar-se da conveniência de utilizar a ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento dos produtos, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Subcláusula Segunda. A presente Ata apenas estará caracterizada após o recebimento pela DENTENTORA das Autorizações de fornecimento emitidas pela unidade requisitante, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada a DENTENTORA terá o prazo de três dias corridos, contados de sua convocação para fazê-lo.

Subcláusula Terceira. Quando cabível a lavratura do contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho.

Subcláusula Quarta. A entrega da nota de empenho e a assinatura do contrato (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a)certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;

b) certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Subcláusula Quinta. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

Subcláusula Sexta. As ordens de fornecimento deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

Subcláusula Sétima. Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile ou e-mail), a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Subcláusula Oitava. Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Termo de referencia, Edital e proposta.

Subcláusula Nona. Os produtos deverão ser entregues conforme edital, contados da data do recebimento pela DETENTORA de cada Autorização de Fornecimento.

Subcláusula Décima. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao municipio ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante a competente nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e xérox da nota de empenho.

Subcláusula Primeira. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

Subcláusula Segunda. Para atestar o recebimento definitivo do objeto entregue, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.

Subcláusula Terceira. As unidades requisitantes não poderão receber o produto diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

Subcláusula Quarta. Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas, a critério da Secretaria de Fazenda Municipal.

DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

CLÁUSULA OITAVA. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos.

Subcláusula Primeira. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

Subcláusula Segunda. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

Subcláusula Terceira. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do presente Contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

a) pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do consumo médio mensal multiplicado por 12 meses;

b) pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar contrato (quando exigível), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

c) pelo retardamento na entrega dos produtos, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

d) pela inexecução total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou à ordem de fornecimento decorrente da presente ata;

e) pela inexecução parcial, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos produtos não-entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

f) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato;

g) pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.

Subcláusula Primeira. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Subcláusula Segunda. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.

Subcláusula Terceira. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

DO CANCELAMENTO DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

a) descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

Subcláusula Primeira. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

Subcláusula Segunda. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

Subcláusula Terceira. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA. Fica eleito o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único. E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

São Miguel do Guaporé/RO, 26 de abril de 2017

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito

BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
02.176.223/0004-82

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:A2B08BD7

